



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 21 de abril de 2021

N.º 0074

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

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

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



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Miércoles, 21 de abril de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a de las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a Entidades Locales. BOP-2021-1765

Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a del Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica. BOP-2021-1766

Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a del Área de Personal, Formación y SEPEI. BOP-2021-1767

Convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación. BOP-2021-1768

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Rectificación delegación competencias de Alcaldía. BOP-2021-1769

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Fomento

Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

"Proyecto Básico de la Acometida Eléctrica para el Edificio Técnico de Cabezas Pardas, de la Línea de Altas Prestaciones Madrid-Extremadura. Tramo: Plasencia-Cáceres", en los términos municipales de Malpartida de Plasencia y Plasencia (Cáceres). BOP-2021-1770



Miércoles, 21 de abril de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a de las Areas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.

BASES.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo vacante en la plantilla de personal directivo, denominado "Director/a de las Areas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a Entidades Locales", cuyas características figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de personal directivo que se detallan a continuación, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, así como a la apreciación discrecional de la idoneidad en relación con las características específicas de sus funciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Régimen: Personal funcionario.

Denominación: Director/a de las Área de Presidencia, Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.

Grupo: Subgrupo A1.

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 2.891,48 € mensuales.

Ubicación: Palacio Provincial de la Diputación de Cáceres.

1.3. De conformidad con la relación de puestos de trabajo de la Excm. Diputación de Cáceres, aprobada por Acuerdos Plenarios de 20 de noviembre de 2020 y 28 de enero de 2021, desempeñará las siguientes funciones especiales y singulares:



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Ejecutar con eficacia las directrices superiores para la consecución de objetivos.
- Velar por la eficiente organización y funcionamiento del Área y gestionar adecuadamente los recursos asignados para conseguir una mayor efectividad y eficiencia.
- Responsable de la Oficina Presupuestaria.
- Planificar, programar, coordinar y dirigir las actuaciones del Área, definiendo objetivos para la realización de su trabajo.
- Establecer y aplicar sistemas administrativos ágiles para facilitar el desarrollo eficiente de las actividades del Área.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades del personal a su cargo, supervisando permanentemente al personal adscrito, y realizar las funciones de gestión de personal que le sean delegadas.
- Distribuir las tareas propias del Área entre su personal, delimitando sus labores y responsabilidades.
- Elaborar informes, estudios, memorias, propuestas de normas generales, estadísticas, así como elaborar normas internas e instrucciones de funcionamiento sobre materias de competencia de la Sección.
- Organizar y participar activamente en reuniones para asuntos del Área.
- Proponer iniciativas, así como prestar asesoramiento técnico en materias del Área.
- Establecer relaciones con el resto de los servicios, a fin de coordinar las acciones dirigidas a la consecución de objetivos comunes.
- Ejecutar y llevar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los órganos de gobierno de la Diputación o por las Comisiones que se creen al efecto en materias del Área.
- Recopilar, interpretar, actualizar y comunicar al personal dependiente las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias del Área.
- Facilitar y colaborar en la formación del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Cooperar con los/as trabajadores/as adscritos/as en la realización de trabajos de especial dificultad o urgencia.
- Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en el área, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para su solución.
- Atender a los/as administrados/as en materias de especial dificultad.
- Autorizar el acceso a los documentos y registros que obren en los archivos del Área en los términos previstos en la Ley.
- Realizar evaluaciones periódicas de las actividades del Área, formulando las observaciones pertinentes en los informes respectivos.
- Controlar, evaluar y mejorar continuamente la calidad del área, identificando los problemas y proponiendo las soluciones.
- Dirigir, redactar y/o elaborar una Memoria Anual de Gestión sobre la evaluación, grado de cumplimiento de objetivos etc,...en materias del Área que se presentará.
- Responsable de la transparencia de las unidades administrativas adscritas a su área de gestión.
- Apoyar y asesorar técnicamente a la Presidencia en los asuntos relacionados con el Área de Presidencia.
- Impulsar y supervisar la organización de las unidades administrativas que tenga a su cargo, así como llevar el control y seguimiento organizativo y funcional de dichas unidades, bajo la superior dirección y coordinación de la Presidencia.
- Emisión de estudios, Informes y dictámenes sobre cuestiones relacionadas con la actividad propia de la gestión del área que sean encargados por la Presidencia.
- En general, desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la Presidencia, que sean acordes con su categoría profesional.

Segunda. Requisitos de participación.

2.1. Los/as aspirantes al puesto que se convoca deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos



Miércoles, 21 de abril de 2021

públicos.

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

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto al que se aspira.

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

d) Estar en condiciones de acreditar la titulación de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Económicas y Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Intendencia Mercantil, en Ciencias Actariales y Financieras, o el título universitario de grado equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

e) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas de las escalas de Administración General, Administración Especial y de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al



Miércoles, 21 de abril de 2021

subgrupo A1 de titulación.

f) Experiencia acreditada, durante al menos dos años, desempeñando puestos en Administraciones Públicas del subgrupo A1 que tengan encomendadas funciones de contabilidad pública.

2.2 La concurrencia en cada uno de los/as participantes de los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo para el puesto objeto de convocatoria, así como los méritos valorables, se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Quienes estén interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, Plaza de Santa María s/n, o en el resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitud ajustada al modelo que figura en el Anexo, dirigida a la Presidencia de la Corporación, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

3.2. Los/as aspirantes acompañarán a su solicitud "currículum vitae" en el que figure relacionado la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, cursos de formación, estudios, diplomas y publicaciones relacionados con el puesto, y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, adjuntando la documentación que acredite de modo fehaciente las circunstancias y méritos alegados.

Los méritos que se hagan constar en el "currículum vitae" se acreditarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativa de su posesión por el/la participante, en forma de:

- Originales.
- Copias notariales.
- Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original.
- Fotocopias compulsada por la Dirección del Área de Recursos Humanos de la Excm.



Miércoles, 21 de abril de 2021

Diputación Provincial de Cáceres.

- Fotocopias compulsadas por las Oficinas de Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud.

3.3. Los/as participantes tendrán que presentar, junto con la solicitud una Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto, y en la que incluirán los objetivos que pretenden cumplir y la metodología para alcanzar los mismos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, conteniendo la relación de aspirantes admitidos/as y provisionalmente excluidos/as, señalándose un plazo de diez días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

La citada resolución será expuesta en el en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

4.2. Finalizado el referido plazo y, en el supuesto de que se hayan producido modificaciones, la resolución de aprobación de la relación definitiva se expondrán en el mismo lugar señalado en el párrafo anterior.

Quinta. Procedimiento.

5.1. En la valoración de los/as aspirantes se atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional del candidato/a, en relación con las funciones a realizar, considerándose, entre otros, los siguientes aspectos:

- Experiencia en los puestos desempeñados por el/la aspirante que conlleven funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas que tengan encomendada la gestión económica y presupuestaria.
- Experiencia en la dirección y organización de equipos de trabajo.
- Formación en técnicas de dirección y gestión pública.
- Formación en materia de organización y funcionamiento de la Administración Local.



Miércoles, 21 de abril de 2021

5.2. Los/as aspirantes podrán ser citados/as, si así lo considera la Presidencia de la Diputación, para la realización de una entrevista personal, que versará sobre aspectos del “currículum vitae” del/a candidato/a, puntos concretos de los méritos aducidos, del proyecto presentado y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del/a candidato/a propuesto/a. La entrevista, en su caso, se podrá realizar por una Comisión Técnica de valoración, que tendrá la siguiente composición:

Presidente:

- Don Juan Francisco Pozo Mesón, o funcionario/a en quien delegue.

Letrado Jefe del Gabinete Jurídico.

Escala de Administración Especial, Subescla Técnica, clase Técnico Superior.

Vocales:

- Doña Rosa María Martín-Romo Capilla, o funcionario/a en quien delegue.

Jefa del Servicio General de Planificación.

Escala de Administración General, Subescla Técnico de Administración General.

- D. Alejandro Cabrera Hernández, o funcionario/a en quien delegue.

Jefe de Servicio de Fiscalización y Control de Gasto.

Escala de Administración General, Subescla Técnico de Administración General.

- Doña Ana García Gundín, o funcionario/a en quien delegue.

Tesorera.

Escala de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Secretario:

- D. Iván Martín Talavera, o funcionario/a en quien delegue.

Jefe de Servicio de Planificación y Proyectos.

Escala de Administración General, Subescla Técnico de Administración General.



Miércoles, 21 de abril de 2021

La fecha, hora y lugar de realización de la entrevista se publicará, con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

La no presentación a la entrevista comportará la eliminación del/la aspirante del proceso selectivo.

5.3. La idoneidad de los/as aspirantes será evaluada, previo los informes que se estimen necesarios, por el Sra. Vicepresidenta o Diputado/a quién elevará informe al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación del/la candidato/a que se considere más idóneo/a, motivada en la concurrencia de los aspectos de méritos y capacidad en relación con el puesto objeto de la convocatoria, en atención a la documentación aportada, así como sobre su apreciación discrecional en base a la entrevista personal con los/as aspirantes.

Sexta. Adjudicación del puesto.

6.1. Por el Ilmo Sr. Presidente de la Diputación de Cáceres se dictará resolución de nombramiento, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos/as, que se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del/la candidato/a elegido/a, de los requisitos exigidos en la convocatoria. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El puesto convocado podrá ser declarado desierto si ninguno de los/las aspirantes reúne los requisitos exigidos o no son considerados idóneos para el desempeño del mismo.

6.2. El/La aspirante seleccionado/a deberá aportar, en el plazo de 2 días hábiles a contar a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública la Resolución de la Presidencia, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia compulsada del DNI y del Permiso de Conducir.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición del dicha titulación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos



Miércoles, 21 de abril de 2021

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas o de empleo o cargo público por resolución judicial.

d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Certificación acreditativa de la condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, o funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las escalas de Administración General, Administración Especial o de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional del subgrupo A1 de clasificación.

En el caso de funcionarios/as pertenecientes a la Diputación Provincial de Cáceres quedarán exentos/as de presentar la documentación referida en los apartados anteriores que ya obre en esta Administración.

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

Séptima. Destino y toma de posesión.

7.1. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados/as a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, de la adjudicación, la opción realizada.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de la excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

7.2. El/la funcionario/a que le haya sido adjudicado el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, cesará en el puesto anterior en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, procediendo, en su caso, respecto de los/as funcionarios/as de la Administración



Miércoles, 21 de abril de 2021

Local a la declaración de la situación administrativa de servicios especiales en dicha relación funcional con reserva del puesto de trabajo y demás derechos inherentes a tal condición, tal como dispone el art. 21 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al del cese en el puesto anterior, si no implica cambio de residencia del funcionario/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

7.3. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la Resolución de esta convocatoria.

7.4. La falta de toma de posesión del puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído de los derechos que le pudieran corresponder y, en su caso, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

7.5. El nombramiento para el puesto tendrá carácter temporal, y su duración máxima será de dos años prorrogable por otros dos.

7.6. El cese en el puesto objeto de provisión se producirá por finalización del mandato directivo, por decisión discrecional de la Presidencia de la Diputación de Cáceres o por evaluación negativa de su gestión.

Octava. Evaluación de resultados.

8.1. La persona seleccionada que resulte nombrada para el puesto cuya provisión es objeto de la presente convocatoria estará sujeto a una evaluación periódica con carácter bienal, que llevará a cabo en el modo previsto por el artículo 24 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función Pública de Extremadura.

8.2. En la evaluación de resultados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros, tecnológicos o personales.

8.3. La evaluación de resultados se podrá llevar a cabo por la persona superior en la jerarquía y por aquellas personas que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones.

Novena. Incompatibilidades.

9.1. El/La candidato/a que resulte nombrado/a para el puesto quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

9.2. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el/la candidato/a que resulte nombrado/a deberá presentar, en los términos que establece el artículo 75.7 de la referida Ley, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, y declaración sobre bienes y derechos patrimoniales.

Décima. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Décimoprimer. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su



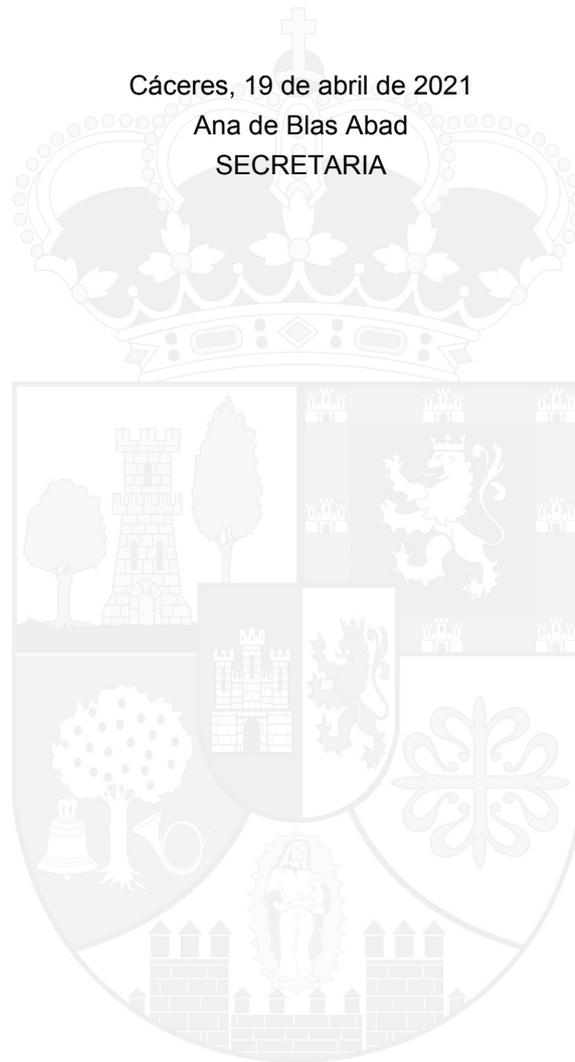
Miércoles, 21 de abril de 2021

publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Cáceres en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia,

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Cáceres, 19 de abril de 2021

Ana de Blas Abad
SECRETARIA



Miércoles, 21 de abril de 2021

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR/A DE LAS ÁREAS DE ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES.

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de ___de _____ de 2021, BOP núm._____, de fecha___/___/____.

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido:_____ Segundo apellido:_____, Nombre:_____.

Fecha de nacimiento:___/___/____.

Domicilio: _____ C/Plaza _____, n.º _____. Código

Postal:_____. Municipio _____, Provincia _____.

Nacionalidad:_____.

Teléfono:_____.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación:_____

Centro académico y año de expedición:_____

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPONE

Primero.-Que conforme a la convocatoria publicada en el BOP núm.____, de fecha___/___/____, por el que se oferta el puesto de trabajo de personal directivo profesional de Director del Área de Presidencia, Hacienda y Asistencia a Entidades Locales

Segundo.-Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a de -----2021.

Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Plaza de Santa Maria s/n.- 10071.- CACERES



Miércoles, 21 de abril de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a del Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo vacante en la plantilla de personal directivo, denominado "Director/a del Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica", cuyas características figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de personal directivo que se detallan a continuación, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, así como a la apreciación discrecional de la idoneidad en relación con las características específicas de sus funciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Régimen: Personal funcionario.

Denominación: Director/a del Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.

Grupo: Subgrupo A1.

Nivel de complemento de destino: 29.

Complemento específico: 2.189,97 € mensuales.

Ubicación: Edificio Julian Murillo de Cáceres.

1.3. De conformidad con la relación de puestos de trabajo de la Excm. Diputación de Cáceres, aprobada por Acuerdos Plenarios de 20 de noviembre de 2020, desempeñará las siguientes funciones:



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Planificar, organizar, gestionar y supervisar la prestación de los servicios de carácter medioambiental a las entidades locales de la provincia.
- Coordinar, dirigir y supervisar la organización de las unidades administrativas que tenga a su cargo, así como llevar el control y seguimiento organizativo y funcional de dichas unidades, bajo la superior dirección del Diputado/a delegado del área.
- Impulsar y ejecutar las actuaciones necesarias para la adecuada prestación a las entidades locales de la provincia de los servicios relacionados con la gestión medioambiental, la economía verde y circular y energía.
- En especial, y bajo la dirección del Diputado/a Delegado/a impulsará los procedimientos y actividades en materia de completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
- Emitir los informes, dictámenes y propuestas de resolución en el ámbito de los procedimientos que se tramiten en su área, así como elaborar proyectos y disposiciones de su competencia.
- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia del área.
- Responsabilidad en materia de Recursos Humanos respecto al personal a su cargo proporcionándoles los medios para que puedan actuar con el mayor grado de eficacia. Cumplir las normas en vigor en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en materia de protección de datos de carácter personal.
- Responsabilidad en el control de calidad de su servicio y de la coordinación y transmisión de datos de los distintas unidades administrativas adscritas a la jefatura de área, siendo el encargado del suministro de la información al portal de Transparencia y Delegado de Protección de Datos.
- Y en general, desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad, que sean acordes con su categoría profesional.
- En los desplazamientos por razón del servicio, conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Por la especial responsabilidad de estos puestos deberán estar disponibles, mediante aumento de jornada, para atender las necesidades del servicio a requerimiento de la Corporación, sin límite máximo de horas en cuanto a disponibilidad, si bien el Área de Personal tomará las medidas compensatorias en descanso que correspondan para que en ningún caso superen la jornada máxima anual más ochenta horas.

Segunda. Requisitos de participación.

2.1.- Los/as aspirantes al puesto que se convoca deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

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

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto al que se aspira.

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

d) Estar en condiciones de acreditar la titulación de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias



Miércoles, 21 de abril de 2021

Económicas y Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Intendencia Mercantil, en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título universitario de grado equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

e) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas de las escalas de Administración General, Administración Especial y de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al subgrupo A1 de titulación.

f) Experiencia acreditada, durante al menos 18 meses, desempeñando puestos en Administraciones Públicas del Sub-grupo A1 que tengan encomendadas funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2.2 La concurrencia en cada uno de los/as participantes de los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo para el puesto objeto de convocatoria, así como los méritos valorables, se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Quienes estén interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, Plaza de Santa María s/n, o en el resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitud ajustada al modelo que figura en el Anexo, dirigida a la Presidencia de la Corporación, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

3.2. Los/as aspirantes acompañarán a su solicitud "currículum vitae" en el que figure relacionado la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, cursos de formación, estudios, diplomas y publicaciones relacionados con el puesto, y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, adjuntando la documentación que acredite de modo



Miércoles, 21 de abril de 2021

fehaciente las circunstancias y méritos alegados.

Los méritos que se hagan constar en el “currículum vitae” se acreditarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativa de su posesión por el/la participante, en forma de:

- Originales.
- Copias notariales.
- Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original.
- Fotocopias compulsada por la Dirección del Área de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Fotocopias compulsadas por las Oficinas de Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud.

3.3. Los/as participantes tendrán que presentar, junto con la solicitud una Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto, y en la que incluirán los objetivos que pretenden cumplir y la metodología para alcanzar los mismos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, conteniendo la relación de aspirantes admitidos/as y provisionalmente excluidos/as, señalándose un plazo de diez días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

La citada resolución será expuesta en el en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

4.2. Finalizado el referido plazo y, en el supuesto de que se hayan producido modificaciones, la resolución de aprobación de la relación definitiva se expondrán en el mismo lugar señalado en el párrafo anterior.

Quinta. Procedimiento.

5.1 En la valoración de los/as aspirantes se atenderá a principios de mérito y capacidad y a



Miércoles, 21 de abril de 2021

criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional del candidato/a, en relación con las funciones a realizar, considerándose, entre otros, los siguientes aspectos:

- Experiencia en los puestos desempeñados por el/la aspirante que conlleven funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas que tengan encomendada la gestión económica y presupuestaria.
- Experiencia en la dirección y organización de equipos de trabajo.
- Formación en técnicas de dirección y gestión pública.
- Formación en materia de organización y funcionamiento de la Administración Local.

5.2 Los/as aspirantes podrán ser citados/as, si así lo considera la Presidencia de la Diputación, para la realización de una entrevista personal, que versará sobre aspectos del “currículum vitae” del candidato, puntos concretos de los méritos aducidos, del proyecto presentado y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato propuesto. La entrevista, en su caso, se podrá realizar por una Comisión Técnica de valoración, que tendrá la siguiente composición:

Presidente:

- Don Juan Francisco Pozo Mesón, o funcionario/a en quien delegue.

Letrado Jefe del Gabinete Jurídico.

Escala de Administración Especial, Subescla Técnica, clase Técnico Superior.

Vocales:

- Doña Rosa María Martín-Romo Capilla, o funcionario/a en quien delegue.

Jefa del Servicio General de Planificación.

Escala de Administración General, Subescla Técnico de Administración General.

- D. Alejandro Cabrera Hernández, o funcionario/a en quien delegue.

Jefe de Servicio de Fiscalización y Control de Gasto.

Escala de Administración General, Subescla Técnico de Administración General.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Doña Ana García Gundín, o funcionario en quien delegue.

Tesorera.

Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención

Secretario:

- D. Iván Martín Talavera, o funcionario/a en quien delegue.

Jefe de Servicio de Planificación y Proyectos.

Escala de Administración General, Subescala Técnico de Administración General.

La fecha, hora y lugar de realización de la entrevista se publicará, con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial <https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

La no presentación a la entrevista comportará la eliminación del/la aspirante del proceso selectivo.

5.3. La idoneidad de los/as aspirantes será evaluada, previo los informes que se estimen necesarios, por el Sra. Vicepresidenta o Diputado/a quién elevará informe al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación del/la candidato/a que se considere más idóneo, motivada en la concurrencia de los aspectos de méritos y capacidad en relación con el puesto objeto de la convocatoria, en atención a la documentación aportada, así como sobre su apreciación discrecional en base a la entrevista personal con los/as aspirantes.

Sexta. Adjudicación del puesto.

6.1. Por el Ilmo Sr. Presidente de la Diputación de Cáceres se dictará resolución de nombramiento, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos, que se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del/la candidato/a elegido/a, de los requisitos exigidos en la convocatoria. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

El puesto convocado podrá ser declarado desierto si ninguno de los/las aspirantes reúne los requisitos exigidos o no son considerados/as idóneos/as para el desempeño del mismo.

6.2. El/La aspirante seleccionado/a deberá aportar, en el plazo de 2 días hábiles a contar a



Miércoles, 21 de abril de 2021

partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública la Resolución de la Presidencia, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia compulsada del DNI y del Permiso de Conducir.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicha titulación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o de empleo o cargo público por resolución judicial.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Certificación acreditativa de la condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, o funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las escalas de Administración General, Administración Especial o de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del subgrupo A1 de clasificación.

En el caso de funcionarios/as pertenecientes a la Diputación Provincial de Cáceres quedarán exentos/as de presentar la documentación referida en los apartados anteriores que ya obre en esta Administración.

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

Séptima. Destino y toma de posesión.

7.1. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar



Miércoles, 21 de abril de 2021

por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, de la adjudicación, la opción realizada.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de la excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

7.2. El/la funcionario/a que le haya sido adjudicado/a el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, cesará en el puestos anterior en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, procediendo, en su caso, respecto de los/as funcionarios/as de la Administración Local a la declaración de la situación administrativa de servicios especiales en dicha relación funcional con reserva del puesto de trabajo y demás derechos inherentes a tal condición, tal como dispone el art. 21 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al del cese en el puesto anterior, si no implica cambio de residencia del funcionario/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

7.3. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la Resolución de esta convocatoria.

7.4. La falta de toma de posesión del puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído de los derechos que le pudieran corresponder y, en su caso, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

7.5. El nombramiento para el puesto tendrá carácter temporal, y su duración máxima será de dos años prorrogable por otros dos.

7.6. El cese en el puesto objeto de provisión se producirá por finalización del mandato directivo, por decisión discrecional de la Presidencia de la Diputación de Cáceres o por evaluación



Miércoles, 21 de abril de 2021

negativa de su gestión.

Octava. Evaluación de resultados

8.1. La persona seleccionada que resulte nombrada para el puesto cuya provisión es objeto de la presente convocatoria estará sujeto a una evaluación periódica con carácter bienal, que llevará a cabo en el modo previsto por el artículo 24 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función Pública de Extremadura.

8.2. En la evaluación de resultados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros, tecnológicos o personales.

8.3. La evaluación de resultados se podrá llevar a cabo por la persona superior en la jerarquía y por aquellas personas que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones.

Novena. Incompatibilidades.

9.1. El candidato/a que resulte nombrado/a para el puesto quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

9.2. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el candidato/a que resulte nombrado deberá presentar, en los términos que establece el artículo 75.7 de la referida Ley, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, y declaración sobre bienes y derechos patrimoniales.

Décima. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del



Miércoles, 21 de abril de 2021

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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Décimoprimer. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Cáceres en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia,

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Cáceres, 19 de abril de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Miércoles, 21 de abril de 2021

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR/A DEL AREA DE ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA.

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de ____de _____ de 2021, BOP núm._____, de fecha __/__/____.

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____, Nombre: _____.

Fecha de nacimiento: __/__/____.

Domicilio: _____ C/Plaza _____, n.º _____ Código Postal: _____.

Municipio _____ Provincia _____.

Nacionalidad: _____.

Teléfono: _____.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación: _____

Centro académico y año de expedición: _____

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPONE

Primero.-Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOP núm.____, de fecha __/__/____, por el que se oferta el puesto de trabajo de personal directivo profesional de Director del Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.

Segundo.-Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a de -----2021.

Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Plaza de Santa Maria s/n.- 10071.- CACERES



Miércoles, 21 de abril de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a del Área de Personal, Formación y SEPEI.

BASES.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo vacante en la plantilla de personal directivo, denominado "Director/a del Área de Personal, Formación y SEPEI", cuyas características figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de personal directivo que se detallan a continuación, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, así como a la apreciación discrecional de la idoneidad en relación con las características específicas de sus funciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Régimen: Personal funcionario.

Denominación: Director/a del Área de Personal, Formación y SEPEI.

Grupo: Subgrupo A1.

Nivel de complemento de destino: 29.

Complemento específico: 2.189,97 € mensuales.

Ubicación: Palacio Provincial en Cáceres.

1.3. De conformidad con la relación de puestos de trabajo de la Excm. Diputación de Cáceres, aprobada por Acuerdos Plenarios de 20 de noviembre de 2020, desempeñará las siguientes funciones:

- Gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa



Miércoles, 21 de abril de 2021

realización de actividades para las que capacita específicamente la posesión Superior de Licenciatura en Derecho.

- Responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Área.
- Dirección de los asuntos relativos al personal de la Diputación, tanto funcionarios/as como laborales, con dependencia directa en tal sentido del/a Jefe/a Superior de todo el personal que por Ley se asigna al Presidente de la Diputación.
- Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marca el Presidente de la Corporación en materias de personal.
- Despacho directo de todos los asuntos con cada una de las unidades administrativas del Área.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Área de Personal.
- Asesorar e informar del control y vigilancia de horarios de entrada y salida, permanencia, asistencia, permisos y licencias de todos/as los/as funcionarios/as y empleados/as de los distintos Centros que integran la Diputación Provincial.
- Elaboración, a propuesta de los Centros o Dependencias, de los planes de vacaciones de todo el personal de la Diputación.
- Estudio de consultas y atención de visitas en materia de personal.
- Estudio y propuestas de nivel superior en materias relacionadas con su Área.
- Emisión de informes solicitados por la Presidencia de la Corporación.
- Control de la gestión económica y administrativa en materias relacionadas con su Área.
- La dirección del Registro de Personal que implanta la legislación vigente.
- Expedientes relativos al Régimen Disciplinario de los/as funcionarios/as y empleados/as laborales de la Diputación.
- Expedientes relativos a incompatibilidades del personal.
- Despacho y propuesta de resolución de asuntos con el Sr. Diputado del Área de



Miércoles, 21 de abril de 2021

Personal.

- Expedientes relativos a Órganos de Representación que establece la Ley 9/1987, de 12 de junio.
- Expedientes de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento legalmente establecido.
- Toma de decisiones dentro de las competencias asignadas al Área de Personal.
- Coordinación de los servicios y unidades administrativas pertenecientes al Área de Personal.
- Responsabilidad respecto del personal a su cargo.
- Cumplir las normas en vigor en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo y protección de datos de carácter personal.
- Asistencia jurídica a la Presidencia de la Corporación Provincial, comprensiva del asesoramiento y defensa en juicio, y demás asuntos que se le encomienden por aquella directamente, sin perjuicio de las funciones de asesoramiento legal preceptivo de la Secretaría General.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- Por la especial responsabilidad de estos puestos deberán estar disponibles, mediante aumento de jornada, para atender las necesidades del servicio a requerimiento de la Corporación, sin límite máximo de horas en cuanto a disponibilidad, si bien el Área de Recursos Humanos tomará las medidas compensatorias en descanso que correspondan para que en ningún caso superen la jornada máxima anual más ochenta horas

Segunda. Requisitos de participación.

2.1. Los/as aspirantes al puesto que se convoca deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as



Miércoles, 21 de abril de 2021

españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que nos estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto al que se aspira.

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

e) Estar en condiciones de acreditar la titulación de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Económicas y Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Intendencia Mercantil, en Ciencias Actariales y Financieras, o el título universitario de grado equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas de las escalas de Administración General, Administración Especial y de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al subgrupo A1 de titulación.

g) Experiencia acreditada, durante al menos dos años, desempeñando puestos en



Miércoles, 21 de abril de 2021

Administraciones Públicas del Sub-grupo A1 que tengan encomendadas funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2.2. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo para el puesto objeto de convocatoria, así como los méritos valorables, se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Quienes estén interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, Plaza de Santa María s/n, o en el resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitud ajustada al modelo que figura en el Anexo, dirigida a la Presidencia de la Corporación, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

3.2. Los/as aspirantes acompañarán a su solicitud "currículum vitae" en el que figure relacionado la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, cursos de formación, estudios, diplomas y publicaciones relacionados con el puesto, y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, adjuntando la documentación que acredite de modo fehaciente las circunstancias y méritos alegados.

Los méritos que se hagan constar en el "currículum vitae" se acreditarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativa de su posesión por el/la participante, en forma de:

- Originales.
- Copias notariales.
- Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original.
- Fotocopias compulsada por la Dirección del Área de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Fotocopias compulsadas por las Oficinas de Registro del órgano administrativo ante el



Miércoles, 21 de abril de 2021

que se presente la solicitud.

3.3. Los/as participantes tendrán que presentar, junto con la solicitud una Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto, y en la que incluirán los objetivos que pretenden cumplir y la metodología para alcanzar los mismos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, conteniendo la relación de aspirantes admitidos/as y provisionalmente excluidos/as, señalándose un plazo de diez días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

La citada resolución será expuesta en el en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

4.2. Finalizado el referido plazo y, en el supuesto de que se hayan producido modificaciones, la resolución de aprobación de la relación definitiva se expondrán en el mismo lugar señalado en el párrafo anterior.

Quinta. Procedimiento.

5.1. En la valoración de los/as aspirantes se atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional del/a candidato/a, en relación con las funciones a realizar, considerándose, entre otros, los siguientes aspectos:

- Experiencia en los puestos desempeñados por el/la aspirante que conlleven funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas que tengan encomendada la gestión económica y presupuestaria.
- Experiencia en la dirección y organización de equipos de trabajo.
- Formación en técnicas de dirección y gestión pública.
- Formación en materia de organización y funcionamiento de la Administración Local.

5.2. Los/as aspirantes podrán ser citados/as, si así lo considera la Presidencia de la Diputación, para la realización de una entrevista personal, que versará sobre aspectos del "currículum



Miércoles, 21 de abril de 2021

vitae" del/a candidato/a, puntos concretos de los méritos aducidos, del proyecto presentado y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del/a candidato/a propuesto. La entrevista, en su caso, se podrá realizar por una Comisión Técnica de valoración, que tendrá la siguiente composición:

Presidente:

- Don Juan Francisco Pozo Mesón, o funcionario/a en quien delegue.

Letrado Jefe del Gabinete Jurídico.

Escala de Administración Especial, Subescla Técnica, clase Técnico Superior.

Vocales:

- Doña Rosa María Martín-Romo Capilla, o funcionario/a en quien delegue.

Jefa del Servicio General de Planificación.

Escala de Administración General, Subescala Técnico de Administración General.

- D. Alejandro Cabrera Hernández, o funcionario/a en quien delegue.

Jefe de Servicio de Fiscalización y Control de Gasto.

Escala de Administración General, Subescala Técnico de Administración General.

- Doña Ana García Gundín, o funcionario/a en quien delegue.

Tesorera.

Escala de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Secretario:

- D. Iván Martín Talavera, o funcionario/a en quien delegue.

Jefe de Servicio de Planificación y Proyectos.

Escala de Administración General, Subescala Técnico de Administración General.

La fecha, hora y lugar de realización de la entrevista se publicará, con una antelación mínima



Miércoles, 21 de abril de 2021

de 72 horas, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

La no presentación a la entrevista comportará la eliminación del/la aspirante del proceso selectivo.

5.3. La idoneidad de los/as aspirantes será evaluada, previo los informes que se estimen necesarios, por el Sra. Vicepresidenta o Diputado/a quién elevará informe al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación del/la candidato/a que se considere más idóneo/a, motivada en la concurrencia de los aspectos de méritos y capacidad en relación con el puesto objeto de la convocatoria, en atención a la documentación aportada, así como sobre su apreciación discrecional en base a la entrevista personal con los/as aspirantes.

Sexta. Adjudicación del puesto.

6.1. Por el Ilmo Sr. Presidente de la Diputación de Cáceres se dictará resolución de nombramiento, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos/as, que se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del/la candidato/a elegido/a, de los requisitos exigidos en la convocatoria. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El puesto convocado podrá ser declarado desierto si ninguno de los/las aspirantes reúne los requisitos exigidos o no son considerados/as idóneos/as para el desempeño del mismo.

6.2. El/La aspirante seleccionado/a deberá aportar, en el plazo de 2 días hábiles a contar a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública la Resolución de la Presidencia, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia compulsada del DNI y del Permiso de Conducir.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicha titulación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a



Miércoles, 21 de abril de 2021

para el ejercicio de las funciones públicas o de empleo o cargo público por resolución judicial.

d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Certificación acreditativa de la condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, o funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las escalas de Administración General, Administración Especial o de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional del subgrupo A1 de clasificación.

En el caso de funcionarios/as pertenecientes a la Diputación Provincial de Cáceres quedarán exentos/as de presentar la documentación referida en los apartados anteriores que ya obre en esta Administración.

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

Séptima. Destino y toma de posesión.

7.1. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados/as a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, de la adjudicación, la opción realizada.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

7.2. El/la funcionario/a que le haya sido adjudicado/a el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, cesará en el puesto anterior en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, procediendo, en su caso, respecto de los/as funcionarios/as de la Administración Local a la declaración de la situación administrativa de servicios especiales en dicha relación



Miércoles, 21 de abril de 2021

funcionarial con reserva del puesto de trabajo y demás derechos inherentes a tal condición, tal como dispone el art. 21 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al del cese en el puesto anterior, si no implica cambio de residencia del/a funcionario/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

7.3. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la Resolución de esta convocatoria.

7.4. La falta de toma de posesión del puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado/a decaído de los derechos que le pudieran corresponder y, en su caso, será declarado/a de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

7.5. El nombramiento para el puesto tendrá carácter temporal, y su duración máxima será de dos años prorrogable por otros dos.

7.6. El cese en el puesto objeto de provisión se producirá por finalización del mandato directivo, por decisión discrecional de la Presidencia de la Diputación de Cáceres o por evaluación negativa de su gestión.

Octava. Evaluación de resultados.

8.1. La persona seleccionada que resulte nombrada para el puesto cuya provisión es objeto de la presente convocatoria estará sujeto/a a una evaluación periódica con carácter bienal, que llevará a cabo en el modo previsto por el artículo 24 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función Pública de Extremadura.

8.2. En la evaluación de resultados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.



Miércoles, 21 de abril de 2021

c) Dirección de personas.

d) Gestión de recursos materiales, financieros, tecnológicos o personales.

8.3 La evaluación de resultados se podrá llevar a cabo por la persona superior en la jerarquía y por aquellas personas que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones.

Novena. Incompatibilidades.

9.1. El/La candidato/a que resulte nombrado/a para el puesto quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación..

9.2. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el/la candidato/a que resulte nombrado/a deberá presentar, en los términos que establece el artículo 75.7 de la referida Ley, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, y declaración sobre bienes y derechos patrimoniales.

Décima. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Décimoprimer. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Cáceres en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente



Miércoles, 21 de abril de 2021

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR/A DEL AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de ___de _____ de 2021, BOP núm._____, de fecha___/___/____.

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido:_____ Segundo apellido:_____, Nombre:_____.

Fecha de nacimiento:___/___/____.

Domicilio: _____ C/Plaza _____, n.º _____ Código

Postal:_____ Municipio _____, Provincia _____.

Nacionalidad:_____.

Teléfono:_____.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación:_____

Centro académico y año de expedición:_____

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPONE

Primero.-Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOP núm.____, de fecha___/___/____, por el que se oferta el puesto de trabajo de personal directivo profesional de Director del Área de Personal, Formación y SEPEI

Segundo.-Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a de -----2021.

Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Plaza de Santa Maria s/n.- 10071.- CACERES



Miércoles, 21 de abril de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación.

BASES

Base primera.- De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 y 3 del Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los/as funcionarios/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial, en relación con el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y con el Capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de libre designación de los puestos que se relacionan en la base segunda de esta convocatoria, vacantes en la R.P.T. de funcionarios de esta Diputación Provincial, quedando garantizados, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Base segunda.- Los datos y circunstancias del puesto que se provee son los siguientes:

- Denominación: Jefatura del Servicio de Compras y Suministros (Código RPT 3227).
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 28
- Complemento específico: 1.892,50 € mensuales.
- Localización del puesto: Palacio Provincial.- Plaza de Sta. María s/n.- Cáceres.
- Abierto a otras Administraciones Públicas: Si

Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración Especial, Administración General.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Titulación académica.- Titulación Superior, Media o Título de Grado Equivalente.
- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.
 - Denominación: Jefatura del Area de Innovación y Provincia Digital (Código RPT 4877).
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 28
- Complemento específico: 2.189,97 € mensuales.
- Localización del puesto: Palacio Provincial.- Plaza de Sta. María s/n.- Cáceres.
- Abierto a otras Administraciones Públicas: Si

Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración Especial.
- Titulación académica.- Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática, Grado en Informática.
- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.
 - Denominación: Jefatura del Departamento de Formación (Código RPT 3406).
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 26
- Complemento específico: 1.522,02 € mensuales.
- Localización del puesto: Edificio Pintores, 10. Cáceres
- Abierto a otras Administraciones Públicas: Si

Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración Especial.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Titulación académica.- Licenciado/a Superior, Media, Grados.
- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.
 - Denominación: Jefatura del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Código RPT 2649).
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 28
- Complemento específico: 1.892,50 € mensuales.
- Localización del puesto: Edificio Pintores, 10. Cáceres.
- Abierto a otras Administraciones Públicas: No

Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración Especial.
- Titulación académica.- Licenciado/a Superior, Media, Grados.
- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.
 - Denominación: Jefatura del Área de Infraestructuras Territoriales, Inteligentes y Movilidad (Código RPT 3372).
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 28
- Complemento específico: 2.189,27 € mensuales.
- Localización del puesto: Edificio Julián Murillo.- Cáceres.
- Abierto a otras Administraciones Públicas: No

Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración Especial.



Miércoles, 21 de abril de 2021

- Titulación académica.- Licenciado/a o Graduado/a en Ingeniero de Caminos, Ingeniero Técnico Obras Públicas, Ingeniero Industrial, Ingeniero Técnico Industrial, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a.

- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.

Base tercera.- Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el modelo de instancia que figura en el Anexo adjunto y se dirigirán al Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, acompañadas de la justificación documental de los méritos que se aleguen, y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación, sito en Plaza "Santa María", s/n, C.P. 10071, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse por cualquiera de las formas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base cuarta.- Además de los datos personales y número de DNI, los/las aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Los/las funcionarios/as públicos/as en servicio activo en Administración distinta de la convocante, deberán adjuntar certificado extendido por la Unidad de Personal donde se encuentren destinados/as, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviesen desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Base quinta.- La resolución del proceso de provisión se hará por la Presidencia de la Corporación en el plazo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo.

La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del Sr/a. Diputado/a Delegado/a debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

Base sexta.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días



Miércoles, 21 de abril de 2021

hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Base séptima.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cáceres, 21 de abril de 2021

Ana de Blas Abad
SECRETARIA



Miércoles, 21 de abril de 2021

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO.

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de ____ de ____ de 2021 (BOP núm. ____, de fecha __/__/__.)

Jefatura del Servicio de Compras y Suministros (Código RPT 3227)

Jefatura del Área de Innovación y Provincia Digital (Código RPT 4877)

Jefatura del Departamento de Formación (Código RPT 3406)

Jefatura del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Código RPT 2649)

Jefatura del Área de Infraestructuras Territoriales, Inteligentes y Movilidad (Código RPT 3372).

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____, Nombre: _____.

Fecha de nacimiento: __/__/__.

Domicilio: C/Plaza _____, nº _____. Código Postal: _____ Municipio _____.

Provincia _____ Nacionalidad: _____.

Teléfono: _____.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación: _____

Centro académico y año de expedición: _____

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPOSICION

Que conforme a la convocatoria publicada en el BOP núm. ____, de fecha __/__/__, por el que se oferta la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de _____

SOLICITUD

Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido/a en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndome a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a ____ de ____ 2021.

Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Plaza de Sta. María s/n.-CACERES.



Miércoles, 21 de abril de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación delegación competencias de Alcaldía.

Advertido error en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 72 de fecha 19 de abril de 2021, se publica el texto de la resolución de fecha 15 de abril de 2021, debidamente rectificado

RESOLUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar las funciones de la Alcaldía Presidencia, por razones de enfermedad, en el Primer Teniente de Alcalde D. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ CEBADERO, al cual corresponde en este caso mi sustitución, de acuerdo con el orden de su nombramiento, surtiendo sus efectos desde el día 18 de abril de 2021 y en tanto dure mi ausencia.

SEGUNDO. Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde la firma de la resolución. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Perales del Puerto, 19 de abril de 2021

Soraya Martín Martín

SECRETARIA-INTERVENTORA



Miércoles, 21 de abril de 2021

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Fomento

Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

EDICTO. "Proyecto Básico de la Acometida Eléctrica para el Edificio Técnico de Cabezas Pardas, de la Línea de Altas Prestaciones Madrid-Extremadura. Tramo: Plasencia-Cáceres", en los términos municipales de Malpartida de Plasencia y Plasencia (Cáceres).

Resolución de la Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria por la que se abre Información Pública correspondiente al Expediente de Expropiación Forzosa 035ADIF2118 motivado por las obras del "Proyecto Básico de la Acometida Eléctrica para el Edificio Técnico de Cabezas Pardas, de la Línea de Altas Prestaciones Madrid-Extremadura. Tramo: Plasencia-Cáceres", en los términos municipales de Malpartida de Plasencia y Plasencia (Cáceres).

ADIF-Alta Velocidad, el 11 de marzo de 2021 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto de referencia, aprobado el 8 de febrero de 2021.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo por tanto de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, ha resuelto abrir información pública durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los/las titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en los locales del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana,



Miércoles, 21 de abril de 2021

Secretaría General de Infraestructuras, Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana, 67; en ADIF-Alta Velocidad, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18); en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Buen Gobierno/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

www.mitma.gob.es

y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF-Alta Velocidad

www.adifaltavelocidad.es

Del mismo modo se resuelve convocar a los/las propietarios/as de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los/las interesados/as desconocidos/as o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los/las interesados/as al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

El Director General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria D. Casimiro Iglesias Pérez.

Madrid, 14 de abril de 2021

Casimiro Iglesias Pérez

DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA RED FERROVIARIA



Miércoles, 21 de abril de 2021

Término Municipal de Malpartida de Plasencia

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Q-10.1164-0402-C01	74	9006	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	PS Castellana, 67 28046 Madrid	202757	0	2083	0	Rústica	
Q-10.1164-0403-C02	74	1	Díaz Sánchez, José Luis; Díaz Sánchez, María Luisa	CL Félix Rodríguez de la Fuente, 8 Pt:04 10600 Plasencia (Cáceres) AV Alfonso VIII, 21 Pt:01 Pt:B 10600 Plasencia (Cáceres)	1267583	248	3247	1102	Rústica	25-05-2021 / 13:00
Q-10.1164-0801-C00	74	9001	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	PS Castellana, 67 28046 Madrid	81997	0	916	110	Rústica	
Q-10.1164-1101	74	10	Díaz Sánchez, José Luis; Díaz Sánchez, María Luisa	CL Félix Rodríguez de la Fuente, 8 Pt:04 10600 Plasencia (Cáceres) AV Alfonso VIII, 21 Pt:01 Pt:B 10600 Plasencia (Cáceres)	31771	30	1457	386	Rústica	25-05-2021 / 13:00

Término Municipal de Plasencia

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Q-10.1480-0501	31	9001	Ayto de Plasencia	CL Rey, 6 10600 Plasencia (Cáceres)	3082	0	1438	0	Rústica	
Q-10.1480-0502	31	3	Díaz Sánchez, María Luisa; Díaz Sánchez, María Guadalupe	AV Alfonso VIII, 21 Pt:01 Pt:B 10600 Plasencia (Cáceres)	137673	109	4952	1656	Rústica	25-05-2021 / 12:00
Q-10.1480-0503	31	9010	Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura	AV Europa, 10 06004 Badajoz	48351	0	176	0	Rústica	
Q-10.1480-0504	30	9002	Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura	AV Europa, 10 06004 Badajoz	26741	0	19	0	Rústica	

El Director General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria
D. Casimiro Iglesias Pérez.

