Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Viernes, 10 de septiembre de 2021

N.º 0173

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

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Propuesta de concesión de la Medalla del Municipio de Aldea del Cano. BOP-2021-4180

Ayuntamiento de Cáceres

Bases para la constitución de lista de espera de Técnicos/as de Gestión Económico-Administrativa, para el desarrollo del Proyecto ÉFESO. BOP-2021-4181

Ayuntamiento de Cadalso

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Cementerio Municipal. BOP-2021-4182

Ayuntamiento de Logrosán

Listado definitivo Plaza Oficial Jefe/a Policía Local. BOP-2021-4183

Ayuntamiento de Madroñera

Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria. BOP-2021-4184

Reconocimiento Extrajudicial de Crédito. BOP-2021-4185

Aprobación definitiva de Transferencia de Créditos. BOP-2021-4186

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Bases Plaza de Administrativo/a. BOP-2021-4187

Ayuntamiento de Romangordo

Convocatoria Concurso-Oposición plazas Cuidadores/as Auxiliares de Geriatría. BOP-2021-4188

Ayuntamiento de Valdehúncar

Aprobación definitiva de Estudio de Detalle. BOP-2021-4189

Ayuntamiento de Vegaviana

Devolución Fianza definitiva. BOP-2021-4190

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Información Pública CONC. 41/21 BOP-2021-4191

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Propuesta de concesión de la Medalla del Municipio de Aldea del Cano.

Con fecha 30 de agosto de 2021 se ha aprobado por el Pleno la propuesta de concesión de la Medalla de Aldea del Cano a la Residencia de Mayores Francisco Sánchez Salazar, por la labor de este colectivo, especialmente en este momento en el que la crisis sanitaria generada por el COVID-19 ha exigido extremar su profesionalidad, entrega, valentía y solidaridad. Y la concesión de la Medalla de Aldea del Cano, a D. Facundo González Santos, trabajador de este Ayuntamiento por su constancia, durante casi 40 años, con excelente conceptuación y reconocida laboriosidad y ejemplaridad, en el cumplimiento de los deberes de su cargo.

De conformidad con el artículo 15 del Reglamento de Honores y Distinciones del Exmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano, se somete se somete a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán comparecer en el expediente cuantos/as lo deseen para hacer constar los datos que procedan en relación a las propuestas.

Aldea del Cano, 6 de septiembre de 2021
Miguel Salazar Leo
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-4180
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases para la constitución de lista de espera de Técnicos/as de Gestión Económico-Administrativa, para el desarrollo del Proyecto ÉFESO.

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, mediante Resolución N.º 2021006768 de 7 de septiembre de 2021, aprobó las bases de la convocatoria para la constitución de una lista de espera de Técnicos/as de Gestión Económica-Administrativa, para el desarrollo del Proyecto ÉFESO concedido a este Ayuntamiento.

A través del presente anuncio se hacen públicas dichas bases para general conocimiento.

Cáceres, 7 de septiembre de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

AYUNTAMIENTO
cáceres

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ÉFESO CONCEDIDO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **lista de espera para personal especialista en Gestión Económica-Administrativa** cuya contratación se irá realizando en función de las necesidades que se vayan creando para el desarrollo de Proyecto ÉFESO, presentado por el O. A. Universidad Popular a la convocatoria desarrollada en el Programa Operativo de Empleo, formación y Educación (POEFE) subrogado el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, por Resolución del 1 de Junio del 2020. Siendo financiado al 80 por ciento por el Fondo Social Europeo.

El funcionamiento de la lista de espera estará a lo regulado por el Art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

La Lista de espera, tendrá una vigencia igual a la duración del Proyecto ÉFESO, como máximo de tres años.

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

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

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES A DESARROLLAR.

Las contrataciones que se deriven de esta Lista de Espera, serán como Funcionario Interino por Programas, regulado en el Art. 10.1 c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La jornada puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

FINALIDAD DEL PUESTO

Control administrativo y económico del programa Operativo de Empleo, Formación y Educación "EFESO" supeditado en todo momento, a la normativa que regula el Proyecto de Actuación y al la supervisión de los Servicios Económicos del Ayuntamiento. Y en general, desarrollar todas aquellas análogas a las funciones del puesto que por razón del servicio se le encomienden.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Supervisión y control del desarrollo de los gastos e ingresos.
- Control del estado contractual del personal propio y adscrito.
- Agrupación y control de pedidos sobre lotes de suministros, cotejo de albaranes y conformidad de facturación diligenciada.
- Elaboración Certificaciones justificativas económicas de la subvención a través de herramienta informática
- Elaboración de archivos documentales, tanto físicos como digitales suficientes ante auditorías del programa
- Supervisión y recopilación de documentos solicitados en las Verificaciones de las Certificaciones
- Agrupación y control de pedidos de material contratados en adjudicación de lotes, su posterior cotejo de albaranes y conformidad de la facturación generada debidamente diligenciada

Otras funciones:

- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.
- Colaborar con los técnicos/as de los servicios de gestión económica del ayuntamiento y/o sus O. Autónomos

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

TERCERA. RETRIBUCIONES DEL PUESTO.

Las retribuciones corresponden a la Catalogación de los puestos del Programa de Empleo, Formación y Educación EFESO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres el día 16 de julio de 2020 y publicada en el BOP de Cáceres nº 154 de 11 de agosto de 2020, rectificado mediante Acuerdo de Pleno de 30 de julio de 2021, publicado en el BOP de Cáceres, nº de 24 de agosto de 2021.Las retribuciones serán completas o proporcionales en función de la jornada que se oferte.

Las demás condiciones laborales serán las establecidas en la normativa de aplicación, que estará integrada por el texto en el Art. 16.1.c), de la Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en concordancia con el Art. 17.2.d) del mismo Cuerpo Legal y la regulación contenida en el Art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

1. Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario interino, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.
2. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario, 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.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

b) **Titulaciones:**

Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones universitarias oficiales: Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Gestión Pública, y Administración y Dirección de Empresas, o similar, de un título universitario oficial de grado en los citados ámbitos o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la Ley contempla.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas.
d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

QUINTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán por Registro Telemático y/o en el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud será el 105, a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (https://sede.caceres.es/) y en el Anexo III de las presentes bases.

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

Igualmente, las personas que requieran de adaptaciones y ajustes razonables necesarios respecto de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en su solicitud, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

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

Derechos de Examen

Los derechos de examen, junto a la presentación de su instancia, se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal que ascienden a 3 Euros, para aquellos/as aspirantes que estén empadronados/as en el municipio de Cáceres. Para el resto de los/las aspirantes, la cantidad a ingresar por derechos de examen, será de 29 Euros. El ingreso se realizará a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: **ABANCA. Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126** especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso-oposición previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

- Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).
- Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, https://sede.caceres.es en el apartado "tramitación", y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

  La cuantía del IPREM correspondiente a 2021 en 14 mensualidades es **7.908,60 €.**

  Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

  Concepto de Unidad Familiar:

  A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

  La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de "DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS".

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria. Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual. Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con certificación o informe expedidos por el Servicio Público de Empleo competente).

Listado de personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo de presentación de las candidaturas, se dictara lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En dicha resolución, se hará constar el plazo que los/as aspirantes cuentan para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

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

La lista Definitiva de aspirantes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en dicha Resolución se nombrará los miembros del Tribunal de Selección, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Primera Fase de Selección.

Publicación de anuncios: Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

SEXTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los candidatos/as presentaran la documentación en formato digital (hoja Excel de autovaloración) y escaneado la documentación justificativa, según baremo.

- Un currículo vitae organizado en función de la documentación que se presenta.
- La vida laboral.
- Certificado de estar en desempleo (solo a efectos de bonificación en la tasa de examen).
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

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

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

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

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el siguiente procedimiento:

1ª fase:

a) Examen: Desarrollo de dos temas elegidos al azar entre los propuestos en el ANEXO I de estas Bases. Uno correspondiente a la parte general (entre los 4 primeros) y otro a la parte específica (entre los 8 restantes), durante un tiempo máximo de 2 horas.

Las personas candidatas serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En el caso que las circunstancias de pandemia no permitieran el llamamiento en una sola sesión para el desarrollo del ejercicio primero, el llamamiento se haría en grupos de hasta un máximo de 20 personas iniciando el orden de dichos llamamientos según el sorteo para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación, publicado en el BOP nº 45 de 8 de marzo de 2021, que se corresponde con la letra "W". Esto rezará igualmente para el llamamiento a la segunda fase de lectura del examen.

b) Lectura del examen.

Las personas candidatas que hayan realizado el examen, serán convocadas para la lectura del mismo, ante el tribunal, en llamamiento único.

La no presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente ser excluido/a del procedimiento selectivo.

La convocatoria señalando el día, hora y lugar de cada candidato/a se publicaran en la WEB del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo de Formación Universidad Popular.

La lista provisional de puntuaciones del examen, **se hará pública por el órgano de selección a través de la página WEB del Ayuntamiento y del O.A. de Formación Universidad Popular de Cáceres.** Dando el plazo de setenta y dos horas para reclamaciones Si la publicación de las listas se llevara a cabo en un momento, en el que se hubiera superado la situación sanitaria de pandemia, se publicarían también en los tablones de anuncio.

La lista definitiva de puntuaciones se publicara y solo aquellas personas que superen, con al menos un 5, esta 1ª fase pasaran a la 2ª fase

Esta fase supone el 60 por ciento de la nota final.

2ª fase: La valoración de currículo.

El Tribunal de selección realizará, de acuerdo con las puntuaciones especificadas en el Anexo II de esta convocatoria, la valoración de los meritos. Dando lugar a una lista de puntuaciones.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

No se valorará ninguna candidatura que no cumpla los requisitos, señalándose en la lista como No Requisitos

Esta 2ª fase supondrá el 40% de la nota final.

La **puntuación final** será el sumatorio de ambas puntuaciones (examen y currículo) a las que se le habrá aplicado, el porcentaje correspondiente. Esta puntuación determinara el puesto alcanzado en la lista final del candidato/a.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De mantenerse el empate se inclinará por quien haya conseguido mayor puntuación en el aparado 1, del ANEXO II (Experiencia).

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre personas candidatas se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria. De persistir el empate se atenderá al orden alfabético, empezando por la letra “W”, según resultado de sorteo publicado en el BOP nº 45 de 8 de marzo de 2021, y si aún así se diera situación de empate se resolverá por sorteo.

Se constituirá una Lista de Espera de la que se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/las aspirantes que configuren la misma, y, de conformidad a lo previsto en el art. 29, Listas de espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de las Comunidad Autónoma de Extremadura.

Llegado el momento de proceder a la contratación, la o las personas seleccionadas deberán presentar antes de realizar la firma del contrato, los originales de la documentación correspondiente a los meritos que se han valorado, para su cotejo. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesta/o para la prestación de servicios, no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, o nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Ilmo. Alcalde suscribirá la contratación o efectuará el correspondiente nombramiento, a favor de la persona que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, de conformidad a la lista de espera constituida.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

NOVENA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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, de Bases de 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 Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

ANEXO I

TEMARIO

Parte General.

1. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

2. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas.

3. Las Instituciones de la Unión Europea: La Comisión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. El Comité de Protección Social.

4. Fondos Europeos: Fondo Europeo de Desarrollo Regional; Fondo de Cohesión; Fondo Social Europeo.

Parte Específica.

5. Coordinación y gestión administrativa de un proyecto europeo. El seguimiento y la evaluación.
6. Formación profesional para el empleo. Marco normativo, España y Extremadura.
7. La Seguridad Social del personal al servicio de la A.P.
8. El presupuesto. Aspectos generales. Instrumento para la planificación, administración, gestión y coordinación. Ejecución del presupuesto de los programas. Tramitación
9. Plataformas y recursos TIC para la gestión de proyectos.
10. Gestión financiera y elegibilidad del gasto en los proyectos del FSE 11-Costes Simplificados en la gestión de fondos europeos.
11. Estructura presupuestaria de las entidades locales. Clasificación económica del gasto.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

ANEXO II

LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA

Los criterios objetivos que servirán de base para la baremación del currículo serán los siguientes:

1.- Experiencia laboral:

1.1.- Experiencia en el puesto de trabajo (técnico/a de formación y/o similar) para los que ha sido preseleccionado/a (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

0,05 puntos/mes*

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT2: números de días de trabajo en la vida laboral

Esta experiencia se valorará mediante certificación actualizada, en el caso de acreditar experiencia en una Administración Pública, o mediante los contratos de trabajo. Para acreditar la experiencia en el sector privado mediante el contrato de trabajo, en el que se especifique la categoría profesional del puesto desempeñado, certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social o aquellos documentos, nóminas, etc. en que se especifique la categoría de la plaza desempeñada.

2.- Formación: Solo se valorarán los cursos Oficiales u homologados por una Administración Pública:

2.1.- Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo para la que ha sido preseleccionado/a (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Por cursos de entre 20 y 99 horas .....0,25 puntos

Por cursos de entre 100 y 199 horas .....0,50 puntos

Por cursos de más de 200 horas.....0,55 puntos

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
cáceres

2.2.- Formación complementaria para el puesto de trabajo para la que ha sido preseleccionada: **(HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS)**

Por cursos de entre 20 y 99 horas .....0,05 puntos

Por cursos de entre 100 y 199 horas.....0,25 puntos

Por cursos de más de 200 horas.....0,40 puntos

Como formación complementaria se considerará, aquella, que sin ser esencia de las funciones del puesto, complementan las tareas propias del mismo.

En concreto:

- Igualdad de Genero
- Emprendimiento y autoempleo
- Sostenibilidad ambiental
- Economía social
- Tecnologías de la información y comunicación
- Prevención de riesgos profesionales
- Habilidades socio profesionales
- Orientación Laboral
- Metodología didáctica (fuera del ámbito de la formación profesional)

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO caceres

SOLICITUD DE PRUEBA SELECTIVA

Mod. 105

1. Datos solicitante.					
Nombre o Razón Social					
Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF	

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del registro electrónico: https://sede.caceres.es					
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
DNI/NIE		Relación con el solicitante			

3. Dirección postal a efectos de notificación (solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)									
Tipo vía			Domicilio						
Número		Portal		Esc.		Planta		Puerta	
Población					Provincia			C.P.	
Teléfono					Móvil				
Notificar por: O Correo postal O Medios electrónicos						Correo electrónico			

4. Notificaciones a sujetos obligados. Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015: Personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional y empleados públicos, las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoriamente mediante comparecencia en la **sede electrónica**: **https://sede-caceres.es**.		
O Notificación electrónica sujetos obligados	Correo electrónico	

5. Expone

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para la provisión de Plazas de
con carácter de(1) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número

(1)Propiedad, fijo, interino, fijo discontinuo, etc

6. Solicita

Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

7. Documentación aportada.

8. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015

☐ **NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

En_____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H
Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)
Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: https:/sede.caceres.es

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/ .

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.

CVE: BOP-2021-4181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

EDICTO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Cementerio Municipal.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cadalso, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 06 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente la modificación de Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de Cementerio Municipal.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público el expediente sobre modificación del tributo local referido, así como la Ordenanza y tarifas que regulan dicha Tasa en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Cadalso, 6 de septiembre de 2021
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-4182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Listado definitivo Plaza Oficial Jefe/a Policía Local.

D. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Alcalde del Ayuntamiento de Logrosán, en uso de las atribuciones que legalmente tengo establecidas, y de conformidad con lo establecido en la BASE CUARTA de la convocatoria efectuada para la provisión, por el sistema de acceso de promoción interna y el sistema de selección de concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, vengo a dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero. APROBAR la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la participación en el proceso selectivo:

Admitido: TENA CANO, ÁNGEL.

Excluidos/as: NINGUNO/A.

Segundo. PUBLICAR la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercera. La fecha para la realización de las prueba físicas se realizará el 16 de septiembre de 2021 a las 10 horas en el Campo Municipal de Fútbol “El Palomar” de Logrosán.

Cuarto. El tribunal de selección estará integrado por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Eloy Sánchez Díaz, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cañamero.

Suplente: D. Alfonso del Olmo Martínez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Torremocha.

VOCALES DESIGNADOS POR LA JUNTA DE EXTREMADURA:

Titular: Antonio Chaparro Gómez, Agente de la Policía Local de Navalvillar de Pela.

CVE: BOP-2021-4183
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Suplente: Eloy Jiménez Cabanillas, Oficial de la Policía Local de Madrigalejo.

VOCALES DESIGNADOS/AS POR LA ALCALDÍA:

Titular: Dª. Beatriz García Molano, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Zorita.

Suplente: D. Juan Manuel Calle González, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Zarza de Montánchez.

Titular. D. José Antonio Bermejo Cabello, Oficial Jefe de la Policía Local de Trujillo.

Suplente: D. Agustín García Martín, Oficial Jefe de la Policía Local de Navalmoral de la Mata.

SECRETARIO:

Titular: El de la Corporación, D. Fernando Barrero Campos.

Suplente: D. Agustín Rojas Pulido, Funcionario del Ayuntamiento de Logrosán.

Logrosán, 7 de septiembre de 2021
Juan Carlos Hernández Martínez
ALCALDE

CVE: BOP-2021-4183
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria.

Aprobación definitiva expediente de Modificación Presupuestaria modificación por suplemento o crédito extraordinario según corresponda nº 1/2021.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Madroñera, adoptado en fecha 22 de julio de 2021 en sesión plenaria el expediente de Modificación Presupuestaria modificación por suplemento o crédito extraordinario según corresponda nº 1/2021, el cual se hace público con el siguiente detalle:

INGRESOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
913.00	Préstamos recibidos a largo plazo de entes de fuera del sector público.	45.000,00 €	
	TOTALES		45.000,00 €

GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
011.913.00	Deuda Pública. Amortización prestamos LP entes fuera	45.000,00 €	

CVE: BOP-2021-4184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	sector público.		
	TOTALES		45.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Madroñera, 3 de septiembre de 2021
José Diego Casco Hoyas
ALCALDE POR DELEGACIÓN

CVE: BOP-2021-4184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.

Anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia del expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 1/2021 y de Modificación Presupuestaria modificación por transferencia de crédito nº1/2021.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Madroñera, adoptado en fecha 22 de julio de 2021, de expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 1/2021 y de Modificación Presupuestaria por transferencia de crédito para crédito suficiente nº1/2021, el cual se hace público, salvo error material, aritmético o de hecho, con el siguiente detalle:

Expediente nº 1/2021 de modificación presupuestaria por transferencia de crédito de acuerdo a lo aprobado en Pleno de 22 de julio de 2021:

Denominación	Aumento	Disminución
Fondo de contingencia.		96.671,68 €
Saneamiento y abastecimiento de aguas.	38.674,84 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	28.369,10 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	1.673,78 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	3.154,09 €	

CVE: BOP-2021-4185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	38,00 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	340,01 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	76,19 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	156,59 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	71,39 €	
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	22,99 €	
Administración General .Primas de seguros.	9.364,14 €	
Administración General. Servicios de telecomunicaciones.	7.537,68 €	
Administración General. Servicios de telecomunicaciones.	703,49 €	
Deuda Pública. Otros Gastos financieros.	1.413,66 €	
Infraestructuras. Arrendamientos de edificios.	2.951,76 €	
Administración General. Transferencias Corrientes a Mancomunidades.	1.824,48 €	
Administración General. Estudios y trabajos técnicos.	299,50 €	
TOTALES	96.671,68 €	96.671,68 €

CVE: BOP-2021-4185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aprobar el expediente de Reconocimiento extrajudicial de créditos nº1/2021 detallando conceptos en su expediente, de acuerdo a lo aprobado en Pleno de 22 de julio de 2021 para la imputación a presupuesto corriente con la advertencia de la secretaría-intervención que si no existe consignación presupuestaria suficiente para el reconocimiento extrajudicial de créditos debe realizarse siempre que sea posible la correspondiente modificación presupuestaria de manera previa o simultánea, en caso contrario, no podrá realizarse, de acuerdo con el siguiente desglose:

CONCEPTO	IMPORTES
Saneamiento y abastecimiento de aguas.	38.674,84 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	28.369,10 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	1.673,78 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	3.154,09 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	38,00 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	340,01 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	76,19 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	156,59 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	71,39 €
Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	22,99 €

CVE: BOP-2021-4185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administración General .Primas de seguros.	9.364,14 €
Administración General. Servicios de telecomunicaciones.	7.537,68 €
Administración General. Servicios de telecomunicaciones.	703,49 €
Deuda Pública. Otros Gastos financieros.	1.413,66 €
Infraestructuras. Arrendamientos de edificios.	2.951,76 €
Administración General. Transferencias Corrientes a Mancomunidades.	1.824,48 €
Administración General. Estudios y trabajos técnicos.	299,50 €
TOTALES	96.671,68 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Madroñera, 3 de septiembre de 2021
José Diego Casco Hoyas
ALCALDE POR DELEGACIÓN

CVE: BOP-2021-4185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Transferencia de Créditos.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA del nº 2/2021, nº 3/2021, nº 4/2021, nº 5/2021, nº 6/2021, nº 7/2021 de transferencia de créditos.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Madroñera, adoptado en fecha 22 de julio de 2021, del expediente nº 2/2021, nº 3/2021, nº 4/2021, nº 5/2021, nº 6/2021, nº 7/2021 de transferencia de créditos entre partidas de distinto grupo de función que no afectan a gastos de personal, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Nº 2/2021

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
920.500.00	Fondo de contingencia.		316.000,00 €
912.100.00	Retribuciones Altos Cargos.	316.000,00 €	
	Totales	316.000,00 €	316.000,00 €

Nº 3/2021

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
920.500.00	Fondo de contingencia.		31.884,83 €

CVE: BOP-2021-4186
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

920.463.00	Administración General. Transferencias Corrientes a Mancomunidades.	31.884,83 €	
	Totales	31.884,83 €	31.884,83 €

Nº 4/2021

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
162.22500	Recogida, eliminación y tratamiento residuos. Tributos estatales. Canon.		30.000,00 €
920.270.00 / 920.226.99	Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	30.000,00 €	
	Totales	30.000,00 €	30.000,00 €

Nº 5/2021

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165.221.00	Alumbrado público. Energía eléctrica.		100.000,00€
920.270.00 / 920.226.99	Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	100.000,00€	
	Totales	100.000,00€	100.000,00€

Nº 6/2021

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
920.500.00	Fondo de contingencia.		26.394,04 €

CVE: BOP-2021-4186
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

920.270.00 / 920.226.99	Administración General. Gastos imprevistos y funciones no clasificadas.	26.394,04 €	
	Totales	26.394,04 €	26.394,04 €

Nº 7/2021

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
920.500.00	Fondo de contingencia.		27.000,00€
150.619.00	Administración General de Vivienda y Urbanismo. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	27.000,00€	
	Totales	27.000,00€	27.000,00€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Madroñera, 3 de septiembre de 2021
José Diego Casco Hoyas
ALCALDE POR DELEGACIÓN

CVE: BOP-2021-4186
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Bases Plaza de Administrativo/a.

Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo.

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión.

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de Funcionario de Carrera, por el procedimiento de Oposición libre, de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que constan en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 (D.O.E. nº 136 de 16 de julio de 2021).

1.2. Funciones.

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, en el RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante.

1.3. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

1.4. Régimen de incompatibilidades.

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

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

2.2. Momento del cumplimiento de requisitos.

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

TERCERA. INSTANCIAS.

3.1. Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I que estará disponible en el Ayuntamiento y en la página web municipal.

www.pinofranqueado.es

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

3.2. Lugar de presentación de instancias.

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

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.3. Plazo de presentación de instancias.

Los interesados dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias (Anexo I), que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado, previa inserción del anuncio en el D.O.E. y bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4. Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

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

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

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

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

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

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Lista provisional.

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

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.2. Causas de exclusión.

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

4.3. Lista definitiva de admitidos.

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

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

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

4.4. De las publicaciones.

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

QUINTA. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto de la siguiente forma.

5.1. Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

a) Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Pinofranqueado.

b) Secretario: Un empleado público municipal de cualquier Administración Pública, con voz y voto designado por la Alcaldía.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y dos designados por el Ayuntamiento de Pinofranqueado entre empleados públicos de cualquier Administración Pública.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas.

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

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.3. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Revisión de Resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin prejuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE Nº 42 de fecha 3 de marzo de 2021, letra “M”).

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

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web www.pinofranqueado.es

SÉPTIMA. DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE.

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

1º) Ejercicio Tipo test: 20 puntos.

2º) Supuesto Práctico: 20 puntos.

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

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

1º) Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 55 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 55 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 50 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 6 preguntas de reserva.

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

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará, otorgándose 0,40 puntos por cada respuesta correcta, restando las incorrectas, 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Lista provisional del resultado del ejercicio tipo test.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web www.pinofranqueado.es junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test.

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

2º) Supuesto práctico.

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

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

Tiempo para la ejecución 90 minutos.

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

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web www.pinofranqueado.es, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

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

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

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

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

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

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún de los propuestos no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, el aspirante incluido en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NOVENA. LISTA DE ESPERA.

1. Normas generales.

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

2. Utilización de la lista.

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

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria del titular, ejecución transitoria de programas de carácter temporal con una duración máxima de 3 años y por exceso o acumulación de tareas por un máximo de 9 meses, dentro de un periodo de 18 meses.

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

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

3. Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

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

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

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

4. Renuncia.

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

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

- Enfermedad.

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

- Por estar trabajando.

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

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

5. Reincorporación a la lista.

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

6. Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMA. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos. El Ayuntamiento de Pinofranqueado como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pinofranqueado, Plaza Reina Victoria s/n. PINOFRANQUEADO. 10630. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA. IGUALDAD DE GÉNERO.

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

DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS.

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

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

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

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO TERCERA. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado y en la web municipal www.pinofranqueado.es. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

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

Pinofranqueado, 6 de septiembre de 2021
José Luis Azabal Hernández
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ANEXO I

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

EXPONE

Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, para la provisión de **1 plaza de ADMINISTRATIVO** con carácter de **FUNCIONARIO DE CARRERA**

Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

acompañan que seDocumentació

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:

- ☐ Copia del DNI o documento acreditativo
- ☐ Fotocopia de la titulación académica exigida

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

FIRMA

En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.

Pinofranqueado, a .....de.....2021

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

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pinofranqueado.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ANEXO II

PROGRAMA

GRUPO I (PARTE GENERAL)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

TEMA 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras. El Poder Judicial.

TEMA 5.- La organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 8.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

GRUPO II (PARTE ESPECIFICA)

TEMA 11.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

TEMA 12.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales

TEMA 13.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 14.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 19.- Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contratista.

TEMA 20.- Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación. La publicidad de las licitaciones. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato.

TEMA 21.- Contratación administrativa III. Los efectos del contrato. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos.

TEMA 22.- El derecho urbanístico. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

TEMA 23.- Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

TEMA 24.- El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 25.- Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

TEMA 26.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases.

TEMA 27.- El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 28.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 29.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 30.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 31.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 32.- Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

TEMA 33.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 34.- 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: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 35.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 36.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

TEMA 37.-Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I): Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 38.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (II): Menoscabo de la dignidad del trabajador, acoso sexual y por razón de sexo. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto. Régimen jurídico.

TEMA 39.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Normas Generales del Sistema de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Acción protectora.

TEMA 40.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CVE: BOP-2021-4187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria Concurso-Oposición plazas Cuidadores/as Auxiliares de Geriatría.

Por este Ayuntamiento de ROMANGORDO (Cáceres) se anuncia la convocatoria de Concurso - Oposición, para llevar a cabo la selección y contratación, de dos Cuidadores/as-Auxiliares de Geriatría adscritos/as al Servicio de Residencia de Mayores Centro de Día “Pablo Naranjo”, de titularidad municipal, en régimen laboral, por un periodo de un año, improrrogable, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

A tal efecto se abre un plazo de DOCE DIAS NATURALES para la presentación de instancias, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Las Bases se encuentran a disposición de los/las interesados /as en la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, junto con el modelo de solicitud y el resto de la documentación a aportar.

Romangordo, 6 de septiembre de 2021
Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE -PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-4188
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Estudio de Detalle.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión celebrada con fecha 24 de agosto de 2021, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle para definir las alineaciones existentes en la Calle Extremadura y Calle Pasaderas con el fin posibilitar la construcción de un consultorio médico, dentro del núcleo urbano del municipio, elaborado por el equipo de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS) de la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo, a petición de este Ayuntamiento.

Habiéndose procedido con fecha 30 de agosto de 2021 y con nº CC/035/2021 al depósito del citado Estudio de Detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, adscrito a la Consejería Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos 57 y 59 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 137 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.

Valdehúncar, 6 de septiembre de 2021
David González Encinas
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-4189
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Devolución Fianza definitiva.

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa Capitel Extremadura S.L., la devolución de la fianza definitiva constituida para responder del Contrato de Obras de cerramiento de Pabellón de Deportes (Expt 21/2019), se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Vegaviana, 3 de septiembre de 2021
María Rocío Pérez Rivero
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-4190
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 10 de septiembre de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Guadiana

ANUNCIO. Información Pública CONC. 41/21

D. José Ciriaco Tejero Hernández y otros, solicitan de la Confederación Hidrográfica del Guadiana concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, en los términos municipales de Madrigalejo (Cáceres) y Navalvillar de Pela (Badajoz).

- La finalidad del aprovechamiento es el riego por gravedad en los parajes “Zorreras de Abajo” y “Los Endrinales”, en las siguientes parcelas:

POLÍGONO	PARCELA	RECINTO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE (ha)
1	11	2, 11-17 y 19-20	Madrigalejo	Cáceres	60,1081
	12	1-4			2,9475
1	1	1-3	Navalvillar de Pela	Badajoz	1,4939
TOTAL SUPERFICIE DE RIEGO					64,5495

- El caudal máximo instantáneo solicitado es 51,64 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es 387.297 m3.

CVE: BOP-2021-4191
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Las aguas serán captadas del río Guadiana por el Canal de las Dehesas:

  - Coordenadas UTM (ETRS89): X: 276.977, Y: 4.343.842; Huso 30.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

La captación se llevará a cabo mediante una toma colectiva existente en el canal, desde de la cual partirá una tubería de PVC de 315 mm de diámetro y 9 m de longitud, que conduce las aguas por gravedad hasta una segunda arqueta, sobre la que irá conectada la tubería principal encargada de dirigirlas hacia los diferentes sectores de riego.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Cáceres y Badajoz, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante los Ayuntamientos de Madrigalejo (Cáceres) y Navalvillar de Pela (Badajoz), ante la oficina de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 2 de septiembre de 2021
Angel Nieva Pérez
COMISARIO DE AGUAS

CVE: BOP-2021-4191
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es