



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 5 de noviembre de 2021

N.º 0211

**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

Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2021-4929

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Agente de la Policía Local y designación de Tribunal. BOP-2021-4930

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección Encargado/a de Obras. BOP-2021-4931

Ayuntamiento de Cáceres

Cumplimiento Sentencia n.º 75/2021 (baja tramo Caminos Públicos). BOP-2021-4932

Aprobación definitiva de las Normas de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio. BOP-2021-4933

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020. BOP-2021-4934

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Aprobación definitiva Presupuesto General 2021. BOP-2021-4935

Ayuntamiento de Huélagá

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 10/2021. BOP-2021-4936

Ayuntamiento de Miajadas

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as cuatro plazas de Agentes de Policía Local. BOP-2021-4937

Ayuntamiento de Plasencia



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0211

Viernes, 5 de noviembre de 2021

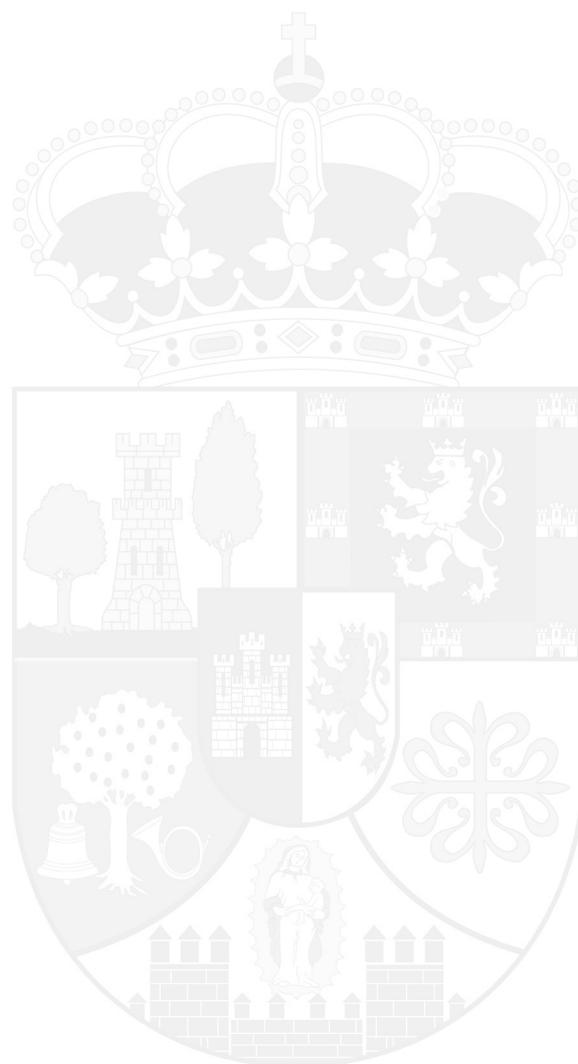
Aprobación y Exposición de Padrones.

BOP-2021-4938

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Aprobación definitiva Expediente núm. 12/2021 de
Modificación de Créditos.

BOP-2021-4939



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en sesión ordinaria de 26 de octubre de 2021 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

- Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones:

El punto 18 del PES se modifica en los siguientes términos:

4.- RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Desarrollo y Turismo Sostenible	Subvención Nominativa Cámara de Comercio de Cáceres. Proyecto "Cáceres Impulsa"	04.4330.48000	99.262,00 €
Desarrollo y Turismo Sostenible	Convocatoria Diputación "Emprende ". Inversiones	04.4330.77900	-99.262,00 €
	TOTAL MODIFICACIÓN AREA 4		0,00 €

Cáceres, 2 de noviembre de 2021

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Agente de la Policía Local y designación de Tribunal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2.454/2021, de fecha 2 de Noviembre de 2021, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

	Nombre y Apellidos	DNI
1	MIGUEL PUERTO BELENES	xxx1939xx
2	SIGFRIEDT LUIS PAZ SIA	xxx4700xx
3	JOSE MARIA COBO PUERTO	xxx3999xx
4	DAVID RODRIGUEZ PRIETO	xxx5899xx
5	DAVID GARCIA CRIADO	xxx4060xx
6	DAVID ROSADO MENDEZ	xxx9191xx
7	JUAN ANTONIO SAUCEDA BALSERA	xxx6522xx
8	RUBEN RAMOS AVILA	xxx5951xx
9	FERNANDO LUIS ROSADO PRIETO	xxx4463xx
10	JULIO GOMEZ CERRATO	xxx3705xx



Viernes, 5 de noviembre de 2021

11	JUAN BARROSO PEREZ	xxx4939xx
12	AITOR MAZO BLANCO	xxx3769xx
13	BORJA SANCHEZ GARCIA	xxx5799xx
14	BLANCA ROMERALES PIÑERO	xxx8921xx
15	JOSE MARIA FERNANDEZ GARCIA	xxx4645xx
16	ALEXIS GUTIERREZ MAHILLO	xxx3782xx
17	JAVIER MUÑOZO SOLIS	xxx4696xx
18	MARIA ISABEL ROSADO GALLARDO	xxx7706xx
19	FERNANDO GONZALEZ GOMEZ	xxx3223xx
20	LAURA CARBALLO MORATA	xxx4762xx
21	FCO JAVIER VALHONDO RIVERO	xxx7602xx
22	Mª ISABEL SANCHEZ GALAN	xxx2815xx
23	VERONICA SANCHEZ GALAN	xxx3908xx
24	JAIME RODRIGUEZ RUBIO	xxx4361xx
25	MARIA ISABEL ENCINAS REY	xxx7783xx
26	JESUS GIL SANTOS	xxx7707xx
27	AUGUSTO MANUEL MOZO CASTAÑO	xxx4854xx
28	JUAN MARCOS BOJO CILLEROS	xxx3029xx
29	RAMÓN GALINDO DUQUE	xxx8396xx
30	PEDRO FERNANDEZ PUERTO	xxx4324xx



Viernes, 5 de noviembre de 2021

31	ALBERTO MATEOS RUANO	xxx3981xx
32	FCO JAVIER LIBERAL CAMACHO	xxx0443xx
33	SERGIO SANTOS HERNANDEZ	xxx8647xx
34	DAVID SERRANO POLO	xxx9657xx
35	JAVIER CERRO CASARES	xxx4338xx
36	JUAN MIGUEL BAZO BORREGA	xxx5439xx
37	JUAN CARLOS GOMEZ DELGADO	xxx6883xx
38	JUAN MARIA ENCINAS REY	xxx4099xx
39	JOSE LUIS PEREZ VAZQUEZ	xxx7970xx
40	JOSE IGNACIO GARCIA MARTIN	xxx2763xx
41	JUAN ANTONIO DUARTE AZABAL	xxx9400xx
42	JUAN JOSE HINOJOSA PAJARES	xxx6415xx
43	ANTONIO MANUEL TAMAYO PEREZ	xxx5600xx
44	ALBERTO TRUJILLO JIMENEZ	xxx3146xx
45	JUAN JOSE MARTIN RODRIGUEZ	xxx1847xx
46	MANUEL MORENO MONTES	xxx6382xx
47	JOSE ANTONIO MORERA VAZQUEZ	xxx6831xx
48	ADRIAN JULIO CORCHERO RAMAJO	xxx4490xx
49	RAUL JIMENEZ CORRALES	xxx7784xx
50	GLORIA GUERRA MORATO	xxx7005xx



Viernes, 5 de noviembre de 2021

51	JESUS ALEGRE GOMEZ	xxx3036xx
52	IGNACIO SEGADOR GARRIDO	xxx3033xx
53	ELENA ESCOBERO SANCHEZ	xxx1952xx
54	VICTOR LOPEZ BLAZQUEZ	xxx3372xx
55	JOSE LUIS MOLINA ORTEGA	xxx6575xx
56	VICTOR ARROYO CAÑAMERO	xxx3615xx
57	MARIA DEL CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ	xxx7686xx
58	VICTOR MANUEL LOPEZ REY	xxx4336xx
59	MIGUEL ANGEL CORTES MARTIN	xxx9649xx
60	RAUL ADRIAN PAREJO	xxx5963xx
61	JOSE FRANCISCO SANCHEZ ROMERO	xxx5419xx
62	DAVID JIMENEZ DIAZ	xxx2099xx
63	MARIANO TEJEDA LOPEZ	xxx6303xx
64	MIGUEL PALACIOS PAVON	xxx3918xx
65	PEDRO JAVIER PIZARRO GUTIERREZ	xxx2328xx
66	ANTONIO JESUS DOMINGUEZ GALAN	xxx0575xx
67	DAVID BERROCOSO RUFO	xxx3528xx
68	JOSE SILOS BARRERO	xxx1501xx
69	EUGENIO ROMERO CABALLERO	xxx8203xx



Viernes, 5 de noviembre de 2021

70	SERGIO TEOMIRO PEROMINGO	xxx4883xx
71	MANUEL HERNANDEZ FABIAN	xxx1578xx
72	PEDRO REJAS LUCIANO	xxx6398xx
73	FERNANDO GONZALEZ GOMEZ	xxx6168xx
74	AZUCENA TARDIO RAMÍREZ	xxx5354xx
75	JULIÁN DÍAZ RICO	xxx6921xx
76	DAVID RUBIALES FLORES	xxx7314xx
77	CESAR VICENTE MUÑOZ	xxx6529xx
78	ABRAHAM ANGULO SANTOS	xxx6861xx
79	RAÚL HERNÁNDEZ RAMOS	xxx3401xx
80	JOSE DAVID PÉREZ GIL	xxx0725xx
81	JUAN JOSÉ GARCÍA ROMERO	xxx8872xx

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

	Nombre y Apellidos	DNI	Motivo de exclusión
1	JULIO ANTONIO GIL CASTRO	xxx9695xx	No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono
2	CESAR MARCOS GUTIERREZ	xxx5435xx	No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono



Viernes, 5 de noviembre de 2021

3	ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ	xxx8328xx	No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono
4	JERONIMO FERNANDEZ SARRO	xxx4119xx	La Solicitud está incompleta (faltan páginas) No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono
5	SERGIO PERERA GUERRA	xxx8394xx	No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono
6	SERGIO DE LA HOZ ANTUNEZ	xxx7341xx	Falta solicitud Anexo IV No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono
7	ALVARO GONZALO BARCA SÁEZ	xxx6237xx	No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono
8	DAVID SOLANA CALDERÓN	xxx2141xx	No ha adjuntado justificante de abono de la tasa de examen y comprobado los datos en este Ayuntamiento no se refleja su abono



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Cargo	Identidad
Presidente/a	María Grande Muriel. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcuéscar.
Suplente	Emilia Encinas Molano. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alcuéscar.
Vocal	Ana Rosa Nevado Pulido. Empleada pública de la Diputación de Cáceres.
Suplente	Juan Antonio Pavón Pérez. Empleado público de la Diputación de Cáceres.
Vocal	MANUEL MOLINA CUÉLLAR. Oficial de la Policía Local de Mérida.
Suplente	FRANCISCO MORALES PANDO. Oficial de la Policía Local de Mérida.
Vocal	José Ángel Mañanas de la Corte. Policía Local del Ayuntamiento de Alcuéscar.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Suplente	José Gil Burdallo. Policía Local del Ayuntamiento de Alcuéscar.
Secretaria	Beatriz García Molano. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Zorita, que tendrá voz pero no voto.
Suplente	María José Puerto Fernández. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alcuéscar, que tendrá voz pero no voto.

Toda esta información estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento,

<http://alcuescar.sedelectronica.es>

Alcuéscar, 2 de noviembre de 2021

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección Encargado/a de Obras.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2.453/2021, de fecha 2 de Noviembre de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo se han designado los/as miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN ENCARGADO/A DE OBRAS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Encargado/a de Obras:

Denominación de la plaza.	ENCARGADO/A DE OBRAS
Régimen.	Personal laboral temporal.
Unidad/Área.	OBRAS.
Categoría profesional.	Grupo C. Subgrupo C1.
Titulación exigible.	Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a / ITOP o de los estudios de Grado o titulaciones con competencias



Viernes, 5 de noviembre de 2021

	equivalentes.
Sistema selectivo.	Concurso-Oposición.
Jornada.	Completa.
Horario.	8:00 a 15:00. Disponibilidad según necesidades.
Nº. de vacantes.	1.

Hecha la modificación de la plantilla aparece recogido en la misma de la siguiente manera:

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de fecha 29 de Mayo de 2020, por el transcurso de un período de exposición al público de quince días hábiles, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 118, de fecha 22 de Junio de 2020, sin que se hubiesen presentado reclamaciones al mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 126.3 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 169.3 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 hace pública la referida modificación de la plantilla del personal:

Denominación:	ENCARGADO/A DE OBRAS
Nº de plazas:	1.
Situación:	VACANTE.
Grupo/Subgrupo.	C/C1.
Titulación Académica.	TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS. ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Forma de provisión.	Concurso-Oposición.
---------------------	---------------------

Habiéndose modificado la RPT aparece recogida de la siguiente manera:

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de fecha 29 de Mayo de 2020, por el transcurso de un período de exposición al público de quince días hábiles, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 118, de fecha 22 de Junio de 2020, sin que se hubiesen presentado reclamaciones al mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril se hace pública la mencionada modificación de la relación de puestos de trabajo:

Creación del puesto de trabajo de:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	OBRAS
Denominación del puesto.	ENCARGADO/A DE OBRAS.
Número de plazas por cada puesto y 1. tipo de puesto.	
Naturaleza jurídica.	PERSONAL LABORAL.
Retribuciones complementarias.	Según Convenio de la Construcción de la Provincia de Cáceres.
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional.	Según Convenio de la Construcción de la Provincia de Cáceres.
Forma de provisión.	CONCURSO-OPOSICIÓN.
Funciones a desarrollar.	- Será el/la responsable directo del personal tanto fijo como eventual y subcontratado/a adscrito a los trabajos de servicios múltiples, limpieza, obras de todo tipo colaboraciones con el INEM, Empleo social protegido, reinserción, etc.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

- Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos y tareas entre todos/as los/as trabajadores/as a su cargo y el rendimiento de los/as mismos/as.
- Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mejor gestión y eficacia del servicio.
- Priorizará, de acuerdo con el/la Alcalde/sa y/o con el/la Concejala/a Delegado/a de Obras, o aquel/aquella otro/a que asuma esta área, el orden de los trabajos a realizar.
- Valorar, seleccionar y emitir informes sobre el personal eventual proveniente de los Convenios de Colaboración con el I.N.E.M.
- Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio.
- Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, prendas de trabajo, etc.
- Supervisará, organizará y controlará, además, los trabajos correspondientes a los/as trabajadores/as de servicios múltiples y de limpieza, y cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.
- Prever las necesidades de personal y de los distintos materiales necesarios para su desarrollo, así como de los trabajos exteriores que necesiten planificándose y controlándolos.
- Planificar el orden de ejecución de las distintas obras previendo sus costes y los acopios necesarios de materiales.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo las incidencias que surjan.
- Comprobación de problemas denunciados por particulares: Goteras, baches de calles, problemas de urbanismo, a través de la visita al efecto.
- Control de las obras realizadas por particulares, en tanto en cuanto afecten a las vías públicas y originada por condicionales impuestas en las licencias de obras en las calles.
- Dirección técnica de la ejecución de obras y trabajos de conservación que afecten al ámbito funcional del Ayuntamiento de Alcuéscar, o bien la supervisión y seguimiento de las que dirijan técnicos/as externos/as, emitiendo certificaciones de obra, estados de mediciones, así como actas de replanteo y de recepción, liquidaciones por obras para su aprobación por el/la Jefe/a del Servicio y generadas por este servicio.
- Verificar, informar y proponer, en su caso, prescripciones previas a la recepción de obras de urbanización de polígonos o unidades de actuación promovidas por particulares, comprobando que dichas prescripciones se han llevado a cabo correctamente.
- Informe de todos los expedientes relacionados con las obras y trabajos sujetos a su dirección o supervisión, originados por particulares o entidades públicas o privadas afectadas por ellas.
- Coordinación de seguridad y salud de todas las obras licitadas por el Ayuntamiento, sujetas además a su Dirección Técnica.
- Autorizar con su firma o visado los actos de gestión,



Viernes, 5 de noviembre de 2021

oficios, requerimientos, comunicaciones, citaciones y emplazamientos que se originen.

- Redacción de Proyectos de Ejecución por contrata. Presupuestos de materiales para ejecución, confección de certificaciones, control de facturas, informes, etc...;

- Responsable del control de los asuntos económico-administrativos del Área de Urbanismo.

- Coordinar la tramitación de los expedientes del Servicio de Obras Públicas y los que el/la Alcalde/sa o el/la Concej/a de Obras le encomiende, dentro de sus competencias.

- Confeccionar planes de conservación y mantenimiento de zonas verdes, parques urbanos y espacios urbanos ajardinados o arbolados en general.

- Redacción y Dirección técnica y de ejecución de los proyectos de ajardinamiento y edificación, tanto de nueva planta como reforma de todo tipo de edificios municipales: administrativos, mercados, centros culturales, educativos, asistenciales, viviendas públicas e instalaciones deportivas, así como aquellos proyectos de reurbanización o de mejora de la infraestructura urbana que, por su naturaleza, no correspondan a la Oficina Técnica de Ingeniería Civil.

- Elaborar o informar propuestas para la contratación de asistencias técnicas para la redacción de proyectos de edificación.

- Asistencia en el diseño para los proyectos de urbanización cuando sea requerida por el/la jefe/a del servicio.

- Facilitar aquellos informes que fueran necesarios al



Viernes, 5 de noviembre de 2021

objeto de contratar obras.

- Efectuar o encargar a empresas especializadas de la prevención de daños sobre las estructuras de los edificios municipales, bajo la supervisión del/a Alcalde/sa o del/a Concejal/a de Obras.

- Gestión informatizada y contable de facturaciones y gastos por obras o suministros dependientes de Mantenimiento.

- Inventariado de bienes inmuebles municipales. Actualización y valoración.

- Asistir en todo cuanto sea requerido al/a Alcalde/sa y al/a Concejal/a de Obras, en los trabajos de programación y gestión de las obras y proyectos que se le asignen.

- Control, vigilancia y supervisión, bajo la supervisión del/a Alcalde/sa o el/la Concejal/a de Obras o técnico/a competente que se le asigne, de los proyectos y obras de edificios e instalaciones públicas municipales que se realicen por las empresas contratistas.

- Recepción y tramitación de las propuestas o proyectos de obras que se formulen respecto a las obras o gastos de inversión en edificios e instalaciones municipales.

- Efectuar estudios, inspecciones, informes y propuestas sobre medidas concretas de actuación en el mantenimiento de los edificios municipales.

- Llevar un registro o base de datos de los planos, instalaciones y usos de los edificios municipales.

- Supervisión y seguimiento, de las obras de



Viernes, 5 de noviembre de 2021

edificación e instalaciones municipales, que dirijan técnicos/as externos/as, controlando que la obra, las certificaciones emitidas y los plazos se ajusten a lo contratado.

- En general las funciones que le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento, realizando un control y supervisión de las mismas.

Las funciones asignadas podrán ser modificadas por el/la superior/a jerárquico/a, o cuando las necesidades del servicio así lo hagan conveniente.

No obstante deberán:

- a) Asesoramiento técnico de apoyo a la Alcaldía, los órganos de gobierno y la Secretaría de este Ayuntamiento en aquellas cuestiones que le sean requeridas, en los expedientes de obras tramitados por el Ayuntamiento.
- b) Atención de consultas dirigidas a este Ayuntamiento por vía telefónica, correo electrónico o por escrito de contenido técnico que se dirijan a la Alcaldía, los órganos de gobierno y la Secretaría de este Ayuntamiento.
- c) Colaboración con la Secretaría y órganos de gobierno de este Ayuntamiento desde una perspectiva técnica para la toma de decisiones que afecten a la vida diaria de este Ayuntamiento.
- d) Asistencia a las reuniones para las que se les convoque en el Ayuntamiento, Organismo Público o incluso una empresa privada cuando sea requerido para ello, cualquier día de la semana, y a cualquier hora, para tratar temas dentro de las funciones que tiene asignadas.
- e) Tareas de información directa al/a ciudadano/a en las materias que son de su competencia en los días y horarios que por la corporación se determinen, dentro de los límites de presencia establecidos en el presente pliego, límites que pueden ser alterados por necesidades del servicio.
- f) Como trabajos puntuales que podrá realizar: La emisión de todos aquellos informes y demás documentación que les sean requeridos en el cumplimiento de sus funciones.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Señalar que en relación con las obras municipales le corresponde la Dirección técnica de obras municipales, siempre que sea competente profesionalmente, así como la emisión de informes técnicos relativos a obras municipales, aunque sean sin proyecto, la elaboración de proyectos, la elaboración de memorias, la elaboración de pliegos, y controlar su ejecución y colaborar y asesorar en materia de la ejecución de obras públicas municipales cuando así fuere requerido por el órgano competente, así como aquellas que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a, Alcalde/sa o Concejal/a de Obras.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; el Decreto 201/1.995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1.995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio del Estado, y la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para atender a las siguientes circunstancias:

Se pone de manifiesto la necesidad de constitución de una bolsa de empleo para la contratación de un/a Encargado/a de Obras para la cobertura de vacante con carácter temporal y ello es así puesto que esta Corporación no ha procedido a asignar dedicación ni exclusiva ni parcial al/a Concejal/a de Obras, como tradicionalmente se venía haciendo por las anteriores Corporaciones, por lo que al tener el/la Concejal/a de Obras que atender a sus obligaciones laborales, no puede estar todos los días y a todas las horas pendientes del personal adscrito al área de obras ni tampoco llevar de forma continuada a lo largo de la mañana todos los días un control de la ejecución de los trabajos asignados. Por ello se necesita un/a Encargado/a de Obras que se haga cargo de esas funciones, cuando el/la Concejal/a no pueda hacerlo porque sus obligaciones laborales se lo impiden, y que cuando pueda hacerse cargo el/la Concejal/a de Obras se dedique a las funciones asignadas para ese puesto de trabajo en la RPT.

Este Ayuntamiento quiere proceder a la contratación de un/a Encargado/a de Obras, contrato



Viernes, 5 de noviembre de 2021

temporal, por un número de horas semanales, siendo el máximo de horas semanales de 37 horas y media semanales. Esta contratación lo será por un tiempo determinado, y como máximo hasta el día antes de la toma de posesión de la nueva Corporación, y para contratar personal laboral temporal, que va a realizar las tareas asignadas, por lo que no tendrá que reflejarse esta plaza en la oferta de empleo público, pudiendo no figurar en la plantilla aunque en este caso sí se ha reflejado.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a jornada completa, (37 horas y media semanales).

La jornada de trabajo será de 37 horas y media semanales. El horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas, coincidiendo con el horario de apertura de las Oficinas Municipales. El resto de la jornada deberá hacerse por la tarde.

No obstante, dicho horario podrá ser alterado a petición de la Alcaldía o de la Concejalía de Obras cuando las exigencias del área lo exijan, pudiendo ser en horario de mañana o de tarde.

Se fija una retribución bruta de 1.801,32 € mensuales (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente



Viernes, 5 de noviembre de 2021

de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a / ITOP o de los estudios de Grado o titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al RD 22/2015 de Enero.

- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA. TURNO DE RESERVA.

Se establece por Ley que se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, atendiendo al artículo 92 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No pudiéndose aplicar en este caso sal ser una sola vacante, no existirá el turno de reserva.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al/a Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

en la web del Ayuntamiento de Alcuéscar,

alcuescar.es

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los anuncios referidos a la lista de admitido/ass, la celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Alcuéscar, (alcuescar.es), que se publicará en la sede electrónica, (<https://alcuescar.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sin que sea obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con la solicitud los/as aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

- c) Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- d) En todo caso informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Alcuéscar, se expedirá de oficio informe de servicios prestados emitido por la Secretaría, no siendo necesario la petición del/a interesado/a. Los servicios prestados en Administración Pública podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada.
- f) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral sobre la categoría laboral, se estará a lo que conste en el contrato laboral. Si se omitiese la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que aparezca en el informe de vida laboral. Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán por contrato de Trabajo o certificado de empresa e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Todos los documentos presentados deberán ser originales o presentarse mediante fotocopias compulsadas de los documentos en tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Sin perjuicio de ello, la subsanación de la documentación y aclaraciones complementarias de los méritos presentados podrá ser solicitada por el Tribunal a los/as aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Las personas aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los/as aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la web, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. El plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se hará la advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, o que incurran en causa de exclusión no subsanables, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la web del Ayuntamiento de Alcuéscar y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se publicará en la sede



Viernes, 5 de noviembre de 2021

electrónica de este Ayuntamiento dirección (<https://alcuescar.sedelectronica.es>).

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Contra dicha resolución que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1.988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede del Ayuntamiento de Alcuéscar, el tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

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

El número de los/as miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador se hará pública en la Resolución de Alcaldía que apruebe el listado definitivo de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y señale la fecha de realización del primer ejercicio, y se compondrá de un/a Presidente/a, 3 Vocales y un/a Secretario/a, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz y sin voto. No obstante se hace pública la composición del Tribunal en las presentes Bases.

El Tribunal estará integrado además por los/as suplentes respectivos/as que han de ser designados/as conjuntamente con los/as titulares.

Todos/as ellos/as deberán disponer de un nivel de titulación igual o superior a la plaza convocada.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo.	Identidad.
Presidenta.	Beatriz García Molano. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente.	Juan Luis Domínguez Acedo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Vocal.	Belén Ballell Trinidad. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente.	Pilar Bueno González. Funcionaria de Administración Local con habilitación de



Viernes, 5 de noviembre de 2021

	carácter nacional.
Vocal.	Antonio Guerra Sánchez Ocaña. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente.	Vidal Márquez Silva. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Vocal.	María del Mar Muñoz Llanes. Técnica de Administración General.
Suplente.	José Gil Burdallo. Policía Local.
Secretaria.	María Grande Muriel. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente.	José Ángel Mañanas de la Corte. Policía Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal. Estos/as asesores/as se limitarán a prestar su



Viernes, 5 de noviembre de 2021

colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alcuéscar, sito en Plaza de España, s/n. de Alcuéscar, (Cáceres).

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección.

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) 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.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El



Viernes, 5 de noviembre de 2021

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/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del/a Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/a Presidente/a, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los/as haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

Las Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores/as con voz y sin voto en todos los actos y fases que integran el proceso, excepto en aquellos en los que se



Viernes, 5 de noviembre de 2021

delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su materialización.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados/as como aptos/as en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: el que resulte del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra V, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Secretaría de Estado de Política Territorial y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado. (BOE de 28 de junio).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica.

Constará de dos pruebas, un tipo test y la resolución de 10 preguntas cortas de carácter escrito.

El tiempo para la ejecución serán 100 minutos. Los/as aspirantes dispondrán de un máximo de cien minutos para desarrollar este ejercicio.

Constará de dos partes, las cuales deberán aprobarse por separado de acuerdo a las siguientes normas:

a) Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario que se establece en estas bases. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas correctas se valorarán con una puntuación de 0,20 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de -0,10 puntos. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

b) Resolución de varias preguntas cortas de carácter escrito:

Consistirá en la resolución de varias preguntas de carácter escrito sobre las materias del temario, debiendo limitarse al espacio que se facilite en la hoja de examen, siendo claro y conciso en la respuesta. En dicho examen el tribunal calificador fijará la puntuación de cada pregunta.

Dichas preguntas versarán sobre materias del temario, propuestas por el Tribunal, directamente relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el día a día en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Las preguntas formuladas por el Tribunal serán de aplicación práctica en el municipio de Alcuéscar.

En este ejercicio se valorará especialmente la concreción de la respuesta a la cuestión o cuestiones propuestas, el adecuado manejo de los conceptos y el adecuado análisis y comprensión de las cuestiones que suscite la pregunta y la legislación aplicable.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

La puntuación máxima de este ejercicio, será de 10 puntos, y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- Para la realización de los dos ejercicios descritos anteriormente, a) y b), que se realizaran el mismo día, se fija un tiempo máximo de 100 minutos.
- La nota del primer ejercicio será la media entre la nota sacada en el cuestionario tipo test y la nota sacada en las 10 preguntas cortas de carácter escrito.
- El/la aspirante que no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en alguno de los ejercicios anteriores no podrá pasar al segundo ejercicio de carácter práctico y por tanto no será llamado/a por el tribunal en el siguiente llamamiento.
- La relación de aspirantes que hayan superado este ejercicio se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios en el plazo de 24 horas desde la finalización de dicho ejercicio. Y se concederá por el tribunal tres días hábiles para reclamaciones.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos escritos, que serán propuestos por el Tribunal y estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el día a día en el puesto de trabajo que se pretende cubrir.

Los dos (02) supuestos prácticos propuestos por el tribunal, estarán relacionados con algunos de los cometidos que desarrollen y que forman parte de las tareas propias del puesto de trabajo, y que podrá consistir en la redacción de informes o dictámenes, respuesta a cuestiones que se planteen a la vista de un supuesto práctico, redacción de una solución técnica relacionada con el supuesto práctico que se proponga, o una combinación de varias de esas posibilidades.

Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán acudir con textos legales, que no podrán tener anotaciones ni comentarios. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas características.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 100 minutos y se calificará de 0 a 10 cada supuesto práctico, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos, 5 puntos en cada ejercicio.

La nota del segundo ejercicio será la media entre la nota sacada en el primer supuesto práctico



Viernes, 5 de noviembre de 2021

y la nota sacada en el segundo supuesto práctico.

El/la aspirante que no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en alguno de los dos supuestos prácticos será declarado/a no apto/a y no podrá entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico, (primero) y el ejercicio práctico, (segundo).

FASE CONCURSO:

Experiencia profesional (Máximo 10 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada. (Según los documentos aportados señalados en la Base 5ª y de conformidad con la misma).

Se valorarán los servicios prestados como Encargado/a de Obras y/o contratación o similares, pero siempre que pueda deducirse que el trabajo realizado lo ha sido para esa categoría.

1) Se valorará con 0,2 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y con igual o nivel superior al ofertado, entendiéndose esto de conformidad con lo explicado en las bases, en el que se acredite que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con ser encargado/a de obras, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el/la responsable de la dependencia o departamento en el que hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el/la aspirante.

Los certificados deberán estar expedidos por el/la Secretario/a de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que conste en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

Se entiende por Administración Pública: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Ministerios, Universidades, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

2) Se valorará con 0,05 puntos por mes completo de experiencia en empresas públicas, patronatos, etc, con más del 50% de capital público, y por mes completo de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.

Se entiende por Empresas Privadas: empresas participadas por cualquier Administración Pública con el 50% o menos de capital público o cualquier sociedad mercantil o autónomo.

Sólo se tendrán en cuenta los trabajos realizados por cuenta ajena.

La no presentación de vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Debe quedar claro que en la experiencia laboral se valorará la experiencia profesional como Encargado/a de Obras y/o contratación o similares, entendiéndose por esto la experiencia en meses completos, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta. Para ello es importante que en los certificados que se presenten o cualquier documentación justificativa de la misma, se desarrollen y detallen las funciones para que el Tribunal pueda comprobar si ha ejercido funciones de las definidas en estas bases en materia de Encargado/a de Obras, y pueda valorarse dicha experiencia. Las tareas a valorar deben ser las tareas desempeñadas relacionadas con las que aparecen en estas bases para el puesto de Encargado/a de Obras. (Según los documentos aportados, señalados en la Base 5ª y de conformidad con la misma).

En el caso de no presentarse una relación detallada el Tribunal no podrá apreciar la experiencia profesional como Encargado/a de Obras y/o contratación o puestos similares.

3) Se valorará con 0,1 puntos por mes completo de experiencia por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y siempre que hayan desempeñado funciones de las recogidas en este pliego.

Para ello deben acreditar que fundamentalmente las tareas desempeñadas estén relacionadas con ser encargado/a de obras, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el/la responsable de la dependencia o departamento en el que hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el/la aspirante.

Los certificados deberán estar expedidos por el/la Secretario/a de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que conste en el expediente o en la ficha descriptiva del



Viernes, 5 de noviembre de 2021

puesto de trabajo desempeñado.

Para ello es importante que en los certificados que se presenten o cualquier documentación justificativa de la misma, se desarrollen y detallen las funciones para que el Tribunal pueda comprobar si ha ejercido funciones de las definidas en estas bases en materia de Encargado/a de Obras, y pueda valorarse dicha experiencia o si las tareas a valorar son tareas desempeñadas relacionadas con las que aparecen en estas bases para el puesto de Encargado/a de Obras.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del/a Secretario/a de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral. (Según los documentos aportados, señalados en la Base 5ª y de conformidad con la misma).

NOVENA. CALIFICACIÓN.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de la suma de ambas fases.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección (<https://alcuescar.sedelectronica.es>).

Se abrirá un período de alegaciones por cinco días.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer Recurso de alzada ante el Sr/a. Alcalde/sa en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Y los demás documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento necesarios para la contratación.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados/as a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los/as interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el



Viernes, 5 de noviembre de 2021

procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al/a interesado/a su aportación.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcuéscar y en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección (<https://alcuescar.sedelectronica.es>), como lugares donde se efectuarán las sucesivas publicaciones careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Con el/la adjudicatario/a se celebrará contrato laboral y se fijará un período de prueba de dos meses.

Período de prueba que se iniciará una vez el/la aspirante propuesto se haya incorporado al



Viernes, 5 de noviembre de 2021

puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos. (Se tendrá en cuenta que se hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición, requisito indispensable para formar parte de la bolsa). Sin haber superado todas las pruebas de la fase de oposición no podrán formar parte de la bolsa.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Por orden de puntuación. Aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. (se colocarán por orden de puntuación obtenida, (suma de la fase de oposición + fase de concurso).

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de



Viernes, 5 de noviembre de 2021

trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad,..., ordenadas según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al/a Secretario/a de la Corporación para



Viernes, 5 de noviembre de 2021

conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el día antes de la toma de posesión de la nueva Corporación, tras la celebración de las elecciones municipales de 2023, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección o establecer actualizaciones de la bolsa, mediante la apertura de un plazo para aportar nuevos méritos a los existentes así como nuevas solicitudes de participación, si lo estimara conveniente.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

7. Cuando se manifestare la necesidad de contratación, el/la Alcalde/sa ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as; requiriendo al/a aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente:

a) En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).

b) En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en la solicitud (el justificante de envío será prueba de la notificación realizada), concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada, siendo el plazo para presentarse de tres días.

c) En el caso de que no se localizase a algún/a candidato/a, o en el supuesto de que, habiendo sido citado/a de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al/a candidato/a que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura autorizada.

d) Si de acuerdo con el orden establecido en la Bolsa, el/la seleccionado/a no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla los requisitos.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido



Viernes, 5 de noviembre de 2021

en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los/as aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, de conformidad con lo dispuesto en artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1988, de 13 de Julio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcuescar.sedelectronica.es>), en la web del Ayuntamiento de Alcuéscar, (alcuescar.es), y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del/a demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado. Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración

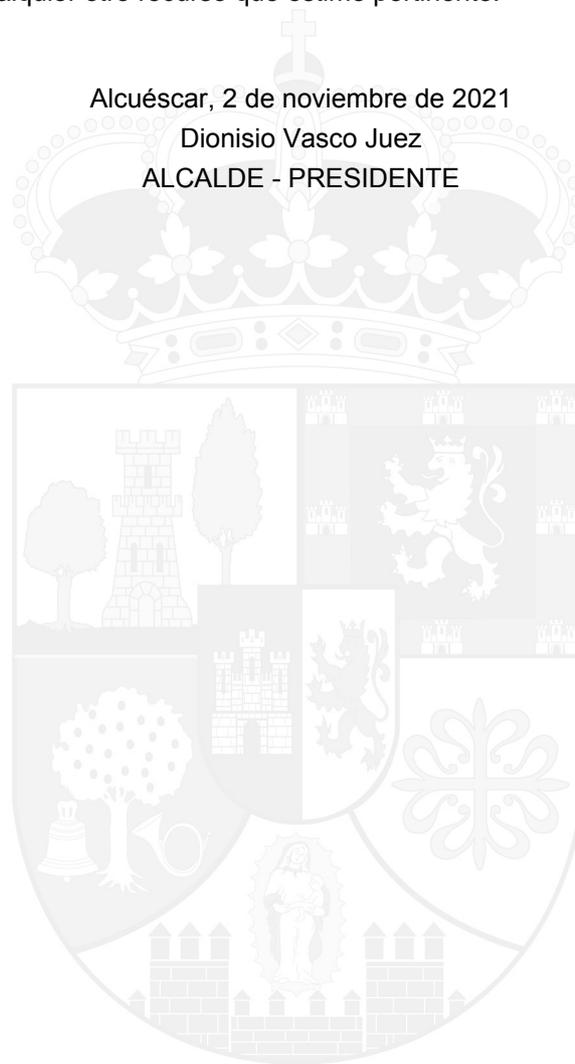


Viernes, 5 de noviembre de 2021

Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado. Recurso contencioso-administrativo que debe interponerse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcuéscar, 2 de noviembre de 2021

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

TEMARIO.

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 10.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público.

TEMA 11.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

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

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El anteproyecto de obra. El proyecto de obra: instrucciones para su elaboración, contenido y clases. Supervisión. Modificación de proyectos. Presupuestos.

Tema 2.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IV) (Del Contrato de Obras): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público.; Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas: generales y particulares. Revisión de precios.

Tema 3.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (V) (Del Contrato de obras): De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento de Adjudicación. Principios y Confidencialidad. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas. Resolución y notificación de la adjudicación. Del procedimiento de adjudicación.; Licitación del contrato: Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. Adjudicación del contrato. Notificación del contrato.

Tema 4.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI) (Del contrato de obras): Actuaciones preparatorias del contrato de Obra.; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación: de los Anteproyectos, de los Proyectos, de la supervisión de proyectos.

Tema 5.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VII): Ejecución del contrato de obras.; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Ejecución del contrato de obras.; Derechos y obligaciones del contratista.

Tema 6.- Las obras municipales. Regulación actual. El Proyecto Técnico de Obras: Documentos de que consta. Los Pliegos de Condiciones administrativas y técnicas. El contrato administrativo de obras: principios generales, actuaciones preparatorias y ejecución del contrato. La ejecución de obras por Administración.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Tema 7.- Intervención administrativa municipal sobre las actividades y servicios: régimen de las actividades clasificadas, espectáculos públicos, actividades comerciales minoristas y actividades inocuas.

Tema 8.- Exigencias técnicas y administrativas de la edificación según la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación, proyecto, licencias, y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y documentación de la obra ejecutada. Normativa técnica y control de calidad de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 9.- Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 10.- Programa de elaboración de planos, programa de mediciones y presupuestos y hojas de cálculo. Funcionamiento y manejo.

Tema 11.- Criterios de medición de unidades de obra. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valoración de obras en ejecución y terminadas. PEM y PEC.

Tema 12.- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Disposiciones Generales. Disposiciones Específicas de seguridad y salud durante la fase de proyecto y ejecución de obras. Otras disposiciones.

Tema 13.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Objeto. Definiciones. Ambito de aplicación, Obligaciones del productor y poseedor. Disposiciones adicionales.

Tema 14.- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones de carácter general. Objeto, competencias y prohibiciones.; Producción, posesión y gestión de residuos: Agentes implicados y sus obligaciones. Gestión de residuos de construcción y demolición.; Disposiciones adicionales.

Tema 15.- Código técnico de Edificación. Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (I): Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas: Generalidades. Documentación del seguimiento de obra.

Tema 16.- Código Técnico de la Edificación (II); Documento Básico SE-C, Seguridad estructural, Cimientos, Acondicionamiento de terreno.; Mejora o refuerzo del terreno.

Tema 17.- Código Técnico de la Edificación (III); Documento Básico SE-C, Seguridad estructural, Cimientos, Estudio geotécnico: Generalidades; Reconocimiento del Terreno: Programación, Prospección y Ensayos de Campo; Contenido del Estudio Geotécnico.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Tema 18.-Código Técnico de la Edificación (IV); Documento Básico SE-C, Seguridad estructural, Cimientos, Cimentaciones directas: Definiciones, tipologías y condiciones constructivas.

Tema 19.-Código Técnico de la Edificación (V); Documento Básico SUA, Seguridad de utilización y accesibilidad, (En edificios de uso público); Sección SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 20.-Código Técnico de la Edificación (VI); Documento Básico SUA, Seguridad de utilización y accesibilidad, (En edificios de uso público); Sección SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento.; Sección SUA 9 Accesibilidad: Condiciones de accesibilidad. Condiciones y características de la información y señalización para la accesibilidad.

Tema 21.-Código Técnico de la Edificación (VII); Documento Básico SI, Seguridad en caso de incendio, (En edificios de uso público); Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales.; SI 1 Propagación interior: Compartimentación en sectores de incendios.

Tema 22.-Código Técnico de la Edificación (VIII); Documento Básico SI, Seguridad en caso de incendio, (En edificios de uso público); SI 3 Evacuación de ocupantes: Compatibilidad de los elementos de evacuación, Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación, Señalización de los medios de evacuación, Evacuación de personas con discapacidad en caso de incendios.

Tema 23.-Código Técnico de la Edificación (IX); Documento Básico HS Salubridad, HS 1 Protección frente a la humedad: Generalidades.; Grado de impermeabilidad y condiciones de los puntos singulares de muros y suelos.

Tema 24.-Código Técnico de la Edificación (X); Documento Básico HS Salubridad, HS 1 Protección frente a la humedad: Generalidades.; Diseño de cubiertas.

Tema 25.-Código Técnico de la Edificación (XI); Documento Básico HS Salubridad, HS 1 Protección frente a la humedad: Generalidades.; Grado de impermeabilidad y condiciones de los puntos singulares de fachadas.

Tema 26.-Código Técnico de la Edificación (XII); Documento Básico HS Salubridad, HS 5 Evacuación de aguas: Generalidades. Diseño.

Tema 27.-Código Técnico de la Edificación (XIII); Documento Básico HE Ahorro de energía, Del HE 0 Limitación del consumo energético y del HE 1 Limitación de la demanda energética: Ámbito de aplicación. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Verificación y justificación del cumplimiento de la exigencia. Datos para el cálculo del consumo energético y de la demanda energética.

Tema 28.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Clasificación del Suelo.

Tema 29.-Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: La Actividad Edificatoria: Deber de Conservación y Declaración de Ruina.

Tema 30.- Régimen de las construcciones clandestinas e ilegales. Restauración de la ordenación estructural.

Tema 31.- Licencia de usos y actividades.

Tema 32.- Infracciones urbanísticas. Tipificación. Sujetos responsables. Prescripción.

Tema 33.- Valoraciones urbanísticas.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Tema 34.- El PGM de Alcuéscar. Estado de tramitación. Normas Subsidiarias de Alcuéscar. Normativa Urbanística.

Tema 35.- Ordenanzas municipales.

Tema 36.- Caminos Públicos municipales. Normativa autonómica.

Tema 37.- El municipio de Alcuéscar. Historia, topografía, morfología, valores, monumentos, estilos históricos, tipologías constructivas.

Tema 38.- Piscinas públicas. Normativa autonómica y CTE.

Tema 39.- Cementerio Municipal. Normativa autonómica.

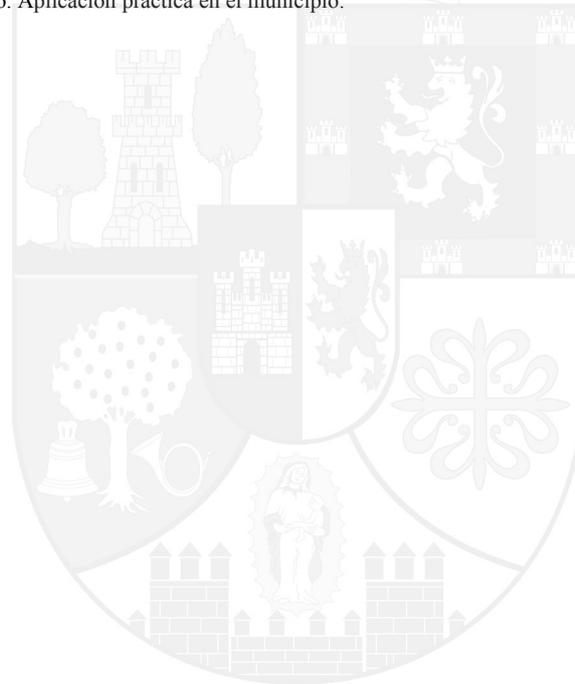
Tema 40.- Instalaciones deportivas municipales. Normativa a aplicar.

Tema 41.- Finca Municipal. Actividades a desarrollar según la normativa.

Tema 42.- Bienes, dependencias e instalaciones municipales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Normativa y regulación.

Tema 43.- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.; Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales: Condiciones de accesibilidad en la edificación y Medidas de acción positiva en la edificación.

Tema 44.- Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones comunes.; Accesibilidad en la edificación de uso público. Aplicación práctica en el municipio.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento	



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

— Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico/ITOP o de los estudios de Grado o titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al RD 22/2015 de Enero.

— Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

— No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 89 y 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcuéscar.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otra Administración Pública cuando sea estrictamente necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcuéscar.es

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para listados del proceso de selección.

Responsable	Ayuntamiento de Alcuéscar.
--------------------	----------------------------



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Finalidad Principal	Publicación listados de admitidos y calificaciones.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas que sean necesarios para la finalidad del proceso selectivo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcuéscar.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF
--------------------	-----

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y **en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— No desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: Título de Arquitecto Técnico/ITOP o de los estudios de Grado o titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al RD 22/2015 de Enero.

Referencia legislativa: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre.

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
--	---	------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
En caso de concurso/concurso-oposición. 4. Nombre del dato o documento:			
Relación de Méritos de los Aspirantes:			
Experiencia profesional:			
1.			
2.			
3.			
4.			

Viernes, 5 de noviembre de 2021

Descripción:			
Referencia legislativa: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcuéscar.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otra Administración. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la



Viernes, 5 de noviembre de 2021

	información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcuéscar.es

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para listados del proceso de selección.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcuéscar.
Finalidad Principal	Publicación listados de admitidos y calificaciones.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas que sean necesarios para la finalidad del proceso selectivo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcuéscar.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante o su representante legal,	
Fdo.: _____	
/ILMO./ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.	



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Cumplimiento Sentencia n.º 75/2021 (baja tramo Caminos Públicos).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, adoptó un Acuerdo para dar cumplimiento a la Sentencia nº 75/2021 del Juzgado de lo 185/2019 promovido por Compañía Industrial Oñate Cartaya S.L.. contra el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día 21/03/2019, desestimatorio de recurso de reposición formulado contra el acuerdo de 21/12/2017 por el que se aprobó definitivamente el Catálogo de caminos públicos del término municipal de Cáceres, para dar de baja varios tramos de caminos incluidos en el Catálogo:

El Acuerdo adoptado, en síntesis, exponía lo siguiente:

PRIMERO.- Dar de baja en el Catálogo de Caminos Públicos los tramos de los caminos, Id 47 camino de Cáceres a Cordobilla de Lácara y ID 162 Trocha del Marqués ,que discurren por la finca denominada Terrona de Arriba.

Todo ello en cumplimiento de la Sentencia núm. 75/2021, de 18 de mayo, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Cáceres, en el procedimiento ordinario núm. 185/2019.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para general conocimiento, así como su notificación tanto al demandante, como al Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 2 de Cáceres para su constancia en el procedimiento.

Cáceres, 30 de octubre de 2021

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de las Normas de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio.

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, el texto de las Normas de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 118, de 24 de junio de 2021, la aprobación inicial, cumplido el plazo para formulación de alegaciones y no habiéndose presentado alegación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo inicial del Pleno.

A la vista de lo expuesto y, de conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro de las Normas.

La entrada en vigor se producirá transcurridos quince días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en los términos indicados en el apartado anterior.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE COMERCIO.

PREÁMBULO.

El número 2 del artículo 9 del texto constitucional dispone que los poderes públicos facilitarán la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social, y el artículo 24, en su número 1, recoge como un derecho fundamental el que tienen los/as ciudadanos/as de participar en los asuntos públicos directamente o a través de representantes. Por ello, sin perjuicio de la participación en los asuntos públicos a través de representantes elegidos en elecciones libres, la Ley Reguladora de la Bases del Régimen Local contiene diversas referencias a la participación de los/as ciudadanos/as en los asuntos municipales en los artículos 1, 18, 24, 27 y 69 a 72, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 2568/ 1986, de 28 de noviembre. Igualmente, en los artículos 119, 130 y 131 de este último se prevé la existencia, en los términos que establezcan los Reglamentos Orgánicos o los acuerdos de su creación por



Viernes, 5 de noviembre de 2021

parte del Pleno del Ayuntamiento, de Consejos Sectoriales cuya finalidad es la de canalizar la participación de los/as ciudadanos/as y sus asociaciones en los asuntos municipales, desarrollando exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las materias relativas al Consejo. La planificación y puesta en práctica de políticas locales relacionadas con el desarrollo comercial aconsejan arbitrar medidas que faciliten la participación de interlocutores sociales relacionados con la materia, y a este objetivo respondía, entre otros, el Consejo Sectorial de Comercio e Industria, creado por Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, el día 9 de mayo de 1996. Sin embargo, conciliar en un mismo Consejo los asuntos de Comercio e Industria, e incluso en algunas reuniones, los de Consumo, generaron que este Consejo se reuniera en contadas ocasiones, siendo su última reunión de 13 de marzo de 2.000. La creación de este «remozado» Consejo Sectorial de Comercio de la Ciudad de Cáceres, con unos objetivos más concretos que su predecesor, desligado de sus aspectos industriales y de consumo, se fundamenta en el papel cada día más importante que la Administración Local juega en el fomento del comercio y ello, por ser la Administración más cercana a las necesidades e intereses de la ciudadanía, el Gobierno Municipal, a través de la Concejalía de Desarrollo Local, Contratación e Infraestructuras, con el afán de diseñar una política activa y participativa hacia los/las comerciantes del municipio, crea un Consejo Municipal como marco jurídico y democrático abierto tanto a la sociedad civil como a los/las agentes políticos y sociales y a otras administraciones implicadas.

ARTÍCULO 1º.- CREACIÓN CONSEJO SECTORIAL DE COMERCIO.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 53 a 55 del Reglamento de los distritos y de la participación ciudadana del Ayuntamiento de Cáceres (RDYPC) y en los artículos 130, 131 y 139.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se constituye el «Consejo Sectorial de Comercio» en la ciudad de Cáceres con las finalidades de información, propuesta, consulta y asesoramiento en el desarrollo de políticas e iniciativas que afecten al sector comercial del Municipio de Cáceres.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN.

El ámbito territorial de actuación del Consejo Sectorial de Comercio será el término municipal de Cáceres.

ARTÍCULO 3º.- OBJETIVOS.

Son objetivos del Consejo Sectorial de Comercio los siguientes:

1. Configurar un marco de análisis y debate sobre la problemática comercial del municipio de Cáceres, para colaborar en la búsqueda de las soluciones más adecuadas



Viernes, 5 de noviembre de 2021

para el sector.

2. Potenciar y asegurar la formación y el reciclaje del sector comercial.
3. Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el ámbito del fomento del empleo y de la formación profesional específica para el sector comercial.
4. Difundir, divulgar y promover los acuerdos y propuestas decididos por el consejo en los ámbitos de actuación de cada miembro.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES.

Entre las indicadas en el artículo 54 del RDYPC, son funciones de carácter general del Consejo Municipal de Comercio:

1. Asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento, en los temas de su competencia.
2. Conocimiento, en su caso, del plan de actuación del área correspondiente, así como el seguimiento y evaluación de los programas de cada uno de los sectores de actuación.
3. Promover el asociacionismo y la colaboración individual, dentro del sector de actuación.
4. Elaborar propuestas propias de su ámbito, para someterlas mediante los cauces que se determinen a la Concejalía responsable de su área de actuación.
5. Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector de actuación propio del Consejo.
6. Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
7. Considerar y contestar las propuestas y consultas que les puedan elevar los Consejos de Distritos.
8. Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.
9. Las funciones y competencias que se determinen en su normativa específica.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Las FUNCIONES de carácter ESPECÍFICO del Consejo Sectorial de Comercio son las siguientes:

1. Elevar recomendaciones y propuestas referentes a este sector al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
2. Proponer al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres:
 - Aquellas medidas necesarias para el desarrollo de la actividad comercial, en orden a racionalizar la estructura del sector comercial.
 - La realización de estudios sectoriales, informes y encuestas.
 - Iniciativas, sugerencias y propuestas para la promoción y fomento del comercio en la ciudad de Cáceres.
 - Acciones de promoción comercial.
 - La organización de congresos, exposiciones y debates relacionados con el sector. . Informes para implicar a otras administraciones o entidades.
3. Proponer al Ayuntamiento de Cáceres las campañas que éste pueda organizar y que estén relacionadas con el comercio.
4. Formular propuestas de medidas, actividades y programas que permitan el desarrollo estratégico del comercio de la ciudad con el objeto de adecuarse a las nuevas demandas de los/las consumidores/as tanto locales como de otras poblaciones.
5. Realizar informes, no preceptivos ni vinculantes, con relación a asuntos municipales relacionados con el sector.
6. Formular propuestas de diseño e implantación de campañas y programas públicos destinados a la concienciación de la ciudadanía respecto de la importancia del comercio en la vida de la ciudad, así como a los/las comerciantes respecto a la necesidad de prestar servicios competitivos y de calidad.
7. Formular propuestas de planes de desarrollo y programas que se realicen vinculados con el comercio en el Municipio de Cáceres.
8. Proponer el establecimiento de unos criterios sobre urbanismo comercial en los diferentes ámbitos de aplicación que incluyan su conservación, mantenimiento y



Viernes, 5 de noviembre de 2021

seguridad.

9. Cualesquiera otras que, dirigidas a tales fines, se establezcan en el seno del Consejo.

ARTÍCULO 5º.- ORGANIZACIÓN.

1.- Los órganos que integran el Consejo Sectorial de Comercio serán los siguientes:

1. Presidencia.
2. Pleno del Consejo.
3. Grupos de Trabajo.

2.- Composición.

2.1. Presidencia. El Consejo Sectorial del Comercio estará presidido por un/a miembro de la Corporación, que corresponderá al Concejal/a delegado/a en materia de Comercio, que será designado/a por el Alcalde o Alcaldesa y que actuará como enlace entre esta y el Consejo.

2.2. Pleno del Consejo.

El Consejo de Comercio estará formado por tres grupos:

Grupo Primero. Representación política y funcionarial. Con voz y voto:

- Presidente o Presidenta
- Representante de la Junta de Extremadura de la Consejería con competencias en Comercio.
- Un Concejal/a por cada Grupo Político Municipal.
- Un Concejal/a no adscrito, salvo que su número sea superior, en cuyo caso será nombrado por el Pleno.
- La Gerencia Dinamizadora del Comercio, sin voto.
- Secretaría formada por personal funcionario, sin voto.

Grupo Segundo. Representación Profesional. Con voz y voto:

- Un/a representante de la Cámara de Comercio e Industria de Cáceres.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

- Un/a representante de las diferentes asociaciones comerciales cacereñas que cumplan con los siguientes requisitos:
- Constituidas legalmente y sin ánimo de lucro.
- Que desarrollen su actividad principal en el Municipio de Cáceres.
- Que tengan al menos 20 empresas asociadas.
- Que el 60% de sus socios/as sean personas empresarias cuya actividad se encuadre en el sector comercio.
- Estén inscritas en el Registro de Asociaciones de Participación del Ayuntamiento de Cáceres.

Grupo Tercero. Representación Social. Con voz y voto:

- Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas que tenga en su organigrama y/o funcionamiento una sección orientada específicamente al Sector Comercio.
- Dos representantes de las organizaciones de consumidores/as y usuarios/as que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Constituidas sin ánimo de lucro.
 - Que desarrollen su actividad principal en el Municipio de Cáceres.
 - Que sean de índole general defendiendo los intereses de los/las consumidores/as y usuarios/as en relación de todo tipo de bienes y servicios.
 - Que tengan al menos 200 socios/as.
 - Estén inscritas en el Registro de Asociaciones de Participación del Ayuntamiento de Cáceres.

2.3 Grupos de trabajo.

Podrá establecerse la creación de comisiones de grupos de trabajo por la especialidad de las materias y en orden a una mayor eficacia de las tareas, siempre que se requiera para el correcto funcionamiento del Consejo.

El modo de operar de estas comisiones de estudio estará orientado a la mayor operatividad del Consejo de comercio. Para ello, estos grupos de trabajo se constituirán por el Pleno del Consejo para un asunto concreto, y se extinguirán cuando hayan formulado propuesta sobre el



Viernes, 5 de noviembre de 2021

asunto que determinó su creación. Estas propuestas se elevarán al Consejo de Comercio con toda la información necesaria para que el Consejo pueda formular las posibles líneas de actuación o estudiar la viabilidad de las propuestas por la comisión de estudio.

Los Grupos de Trabajo deberán estar integrados por miembros del Pleno del Consejo, sin perjuicio de que dichos miembros puedan ser asistidos/as por técnicos/as o expertos/as en la materia tratar, a efectos de asesoramiento técnico y formulación de la correspondiente propuesta.

Las decisiones y propuestas llevadas a cabo por estos Grupos de Trabajo serán tratadas en el Consejo Sectorial de Comercio.

Todos los órganos estarán asistidos en su funcionamiento por una Secretaría Permanente que dependerá de la Presidencia de la Corporación o en su caso de la persona delegada.

ARTÍCULO 6º.- ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CONSEJO.

Adquisición de la condición de miembro del Consejo:

1. Cada una de las entidades que integran el Consejo, elegirá de forma democrática y siguiendo el principio de paridad entre hombres y mujeres, un/a representante que pasará a formar parte del Pleno del Consejo en calidad de vocal de la entidad a la que represente, así como un/a suplente que actuará en sustitución del/a vocal titular en los casos de ausencia o enfermedad y, en general cuando concurren causas justificadas.
2. Los nombres de las personas designadas para formar parte del Consejo Sectorial, en representación de cada una de las entidades que lo integran, serán comunicados por éstas, a través del Registro General, al Alcalde o Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que procederá a su nombramiento.
3. La vigencia del nombramiento de los cargos del Consejo Municipal de Comercio será por duración del mandato de la Corporación Municipal, y transcurrido dicho plazo, permanecerán en funciones hasta tanto se proceda a la nueva constitución de este órgano, que deberá efectuarse en el plazo de máximo de tres meses contados a partir de la constitución del nuevo Ayuntamiento.

La vigencia de los/las representantes designados/as por las Asociaciones y demás colectivos será igualmente la del mandato de la Corporación Local, y se renovará cada cuatro años, con motivo de la nueva constitución del Pleno del Consejo Municipal, sin perjuicio de la renovación



Viernes, 5 de noviembre de 2021

de su nombramiento, que podrá efectuarse en cualquier momento, por la Asociación o entidad a la que representa.

Serán causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo las siguientes:

- Por decisión judicial firme que anule el nombramiento o designación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- Por revocación del nombramiento por la Autoridad Municipal, entidad o Asociación que le nombró.
- Por extinción del mandato al expiar su plazo que será el de la Corporación municipal, sin perjuicio de que permanezca en funciones hasta la nueva constitución del Pleno del Consejo.

En todos los casos, el cese deberá ser comunicado por escrito de la Entidad u organización afectada, dirigido al Alcalde o Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y conteniendo, a su vez, en el caso que proceda, el nombre del/a nuevo/a representante de la misma.

ARTÍCULO 7º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS MIEMBROS DEL CONSEJO.

Los/las miembros del Consejo tienen los siguientes DERECHOS:

1. Recibir con una antelación mínima de dos días hábiles la Convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los/las miembros en igual plazo.
2. Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo.
3. Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates de las sesiones, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.
4. Solicitar, a través de su Presidente/a, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
5. Presentar mociones y sugerencias para la adopción de los acuerdos por el Pleno del Consejo o para su estudio por los Grupos de trabajo
6. Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones asignadas.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Son DEBERES de los/las miembros del Consejo:

1. Guardar sigilo y reserva en relación a las actuaciones del Consejo, en aquellos casos concretos que el Pleno del Consejo así lo acuerde por la naturaleza del asunto.
2. Adecuar su conducta a las presentes Normas y a las directrices e instrucciones que, en su desarrollo, dicte el Consejo.
3. No hacer uso de su condición de miembro de dicho Consejo, para actividades ajenas al mismo.

ARTÍCULO 8º.- ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO.

El Consejo Sectorial del comercio estará presidido por el Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Cáceres, sin perjuicio de su delegación en el/a concejal/a delegado/a en materia de Comercio.

Serán competencias de la Presidencia:

1. Asumir y ostentar la representación del Consejo y dirigir su actividad.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones del Consejo, fijar el orden del día de las sesiones, recogiendo las propuestas y sugerencias que pueden realizar los/las miembros del Consejo, formuladas con la suficiente antelación.
3. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.
4. Utilizar su voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Pleno del Consejo.
5. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo.
6. Adoptar las medidas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del Consejo.
7. Interesar a los departamentos municipales o, en su caso, a otras Administraciones, de las iniciativas y acuerdos adoptados por el Consejo.
8. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición o aquellas que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno del Consejo.

Así mismo, en caso de ausencia, vacante o enfermedad de la Presidencia se delegará en una



Viernes, 5 de noviembre de 2021

persona suplente.

ARTÍCULO 9º.- ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO.

El pleno es el órgano superior de deliberación y decisión del Consejo, integrado por todos sus miembros. Son funciones del Pleno del Consejo Sectorial de Comercio las siguientes:

1. Elaborar, debatir y aprobar los informes, propuestas o conclusiones en el marco de competencias propias del Consejo.
2. La creación y establecimiento, en su caso de grupos de trabajo en los términos que se indican en las presentes normas.
3. La aprobación de las propuestas, informes y conclusiones de los Grupos de Trabajo.
4. La elaboración y aprobación, en su caso, de la Memoria Anual de actividades del Consejo, así como sobre la gestión de los Grupos de Trabajo.
5. La aprobación de normas de funcionamiento interno, así como la propuesta de modificación de las presentes normas.
6. Proponer actuaciones a los órganos decisorios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10º.- ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO.

Se podrán crear Grupos de trabajo de carácter técnico y administrativo, con la forma de organización y funcionamiento que estime oportuno el Pleno del Consejo.

Los Grupos de Trabajo constituyen órganos de estudio y trabajo, que tienen como función realizar informes, propuestas y realizar aquellas actividades que se consideren convenientes para los fines asignados y que les encomiende o delegue el Pleno del Consejo.

Las propuestas, informes o conclusiones de los Grupos de Trabajo deberán ser sometidos al Pleno del Consejo para su aprobación.

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A DEL CONSEJO.

La Secretaría del Consejo Sectorial de Comercio, que actuará con voz pero sin voto, lo será el Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue y sus funciones serán:

- a) Trasladar las convocatorias de las sesiones del Consejo, por orden de la Presidencia.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

- b) Redactar y autorizar las actas de las sesiones del Consejo, así como la expedición de certificaciones de los acuerdos.
- c) Llevar el Registro de las personas miembro representantes de los distintos órganos y entidades.
- d) Informar o recabar informes a la Presidencia, en los temas propios de su cargo.

Así mismo, en caso de ausencia, vacante o enfermedad de la secretaría se delegará en una persona suplente.

ARTÍCULO 12º.- RÉGIMEN DE SESIONES DEL CONSEJO.

Atendiendo a lo que dispone el Reglamento de los Distritos y de la Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cáceres en el artículo 55, el Consejo celebrará sesiones ordinarias una vez al semestre en el día y hora que señale la Presidencia, y sesiones extraordinarias, cuando sean convocadas, con este carácter, por la Presidencia a iniciativa propia o a instancia de las dos terceras partes de sus miembros.

Para la realización de Comisiones de Estudio, mesas o grupos de trabajo, deberán ser solicitadas a la presidencia del Consejo por las dos terceras partes del pleno.

Cualquier entidad, empresa, organismo o persona que pudiera estar interesada en tratar algún tema de competencia de comercio, podrá solicitar participar en el Consejo de Comercio con el fin de poder informarse sobre alguna cuestión en concreto o exponer alguna propuesta, sugerencia, problemática, etc.

Se convocará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión. Dicha convocatoria se llevará a cabo mediante correo electrónico. Las reuniones serán prioritariamente presenciales. En caso de imposibilidad, en los casos excepcionales y circunstancias previstos en el art. 46,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local. se podrán realizar de forma telemática.

Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, incluido el Presidente o Presidenta. Podrá disponerse la celebración, media hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso el consejo quedará válidamente constituido con la asistencia de, al menos, un tercio de los/las miembros de la misma, incluido el Presidente o Presidenta o su suplente.



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los/las Miembros del Consejo. Cada año el Consejo Municipal debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas.

En lo no previsto en las normas se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal en relación con las Comisiones Informativas.

ARTÍCULO 13º: ACUERDOS.

Los acuerdos adoptados por el Consejo Sectorial de Comercio tendrán la forma de informes o propuestas, de carácter no vinculante, que serán redactados por la Secretaría del consejo y firmados por la Presidencia del mismo. Estos se elevarán al órgano correspondiente de la Corporación Municipal a fin de que sean tenidos en cuenta en los acuerdos que se adopten en esa materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En lo no previsto en estas normas reguladoras, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal y en el Reglamento de los Distritos y de la Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cáceres, y con carácter supletorio, al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, las Normas Reguladoras y Constitutivas del Consejo de Comercio e Industria del Ayuntamiento de Cáceres, aprobadas por Acuerdo de Pleno de fecha veintiuno de enero de dos mil diez.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes normas han sido aprobadas por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y entrará en vigor una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (Artículo 70.2 de la LBRL).

Cáceres, 28 de octubre de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en su sesión celebrada con fecha 29 de Julio de 2021, se expone al público la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, por plazo de quince días, para que durante el mismo y ocho días más, los/as interesados/as que se encuentren legitimados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P. de Cáceres.

Cuacos de Yuste, 2 de noviembre de 2021

José M.ª Hernández García

ALCALDE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2021.

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 169.3 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se comunica que el Presupuesto General de la Entidad para 2021, así como su plantilla de personal, aprobados inicialmente en sesión de Pleno ordinario de fecha de 23 de septiembre de 2021, y publicados en el B.O.P. de Cáceres nº 191, de 6 de octubre de 2021, han quedado definitivamente aprobados.

El resumen por capítulos del Presupuesto General de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres) para el ejercicio 2021 queda, pues, como sigue:

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS	
I Impuestos directos	158.800,00 €	I Gastos de personal	243.300,00 €
II Impuestos indirectos	5.001,00 €	II Gastos corrientes de bienes y servicios	136.550,00 €
III Tasas, precios públicos y otros ingresos	89.907,00 €	III Gastos financieros	5.600,00 €
IV Transferencias corrientes	343322,18 €	IV Transferencias corrientes	18.835,25 €
V Ingresos patrimoniales	31.051,00 €	V Fondo de contingencia	-
VI Enajenación de inversiones reales	-	VI Inversiones reales	205.757,43 €



Viernes, 5 de noviembre de 2021

VI Transferencias de capital I	2.000,00 €	VI Transferencias de capital I	10.338,5 €
VI Activos financieros II	-	VI Activos financieros II	-
IX Pasivos financieros	-	IX Pasivos financieros	9.700 €

630.081,18 €

630.081,18 €

Asimismo, la plantilla del personal queda como sigue;

Personal Funcionario

N.º Plazas	PUESTO	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	Secretaría-Intervención	A1	26	Interino/a
1	Administrativo/a	C1	15	Funcionario/a
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	14	Funcionario/a

Personal Laboral

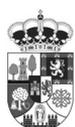
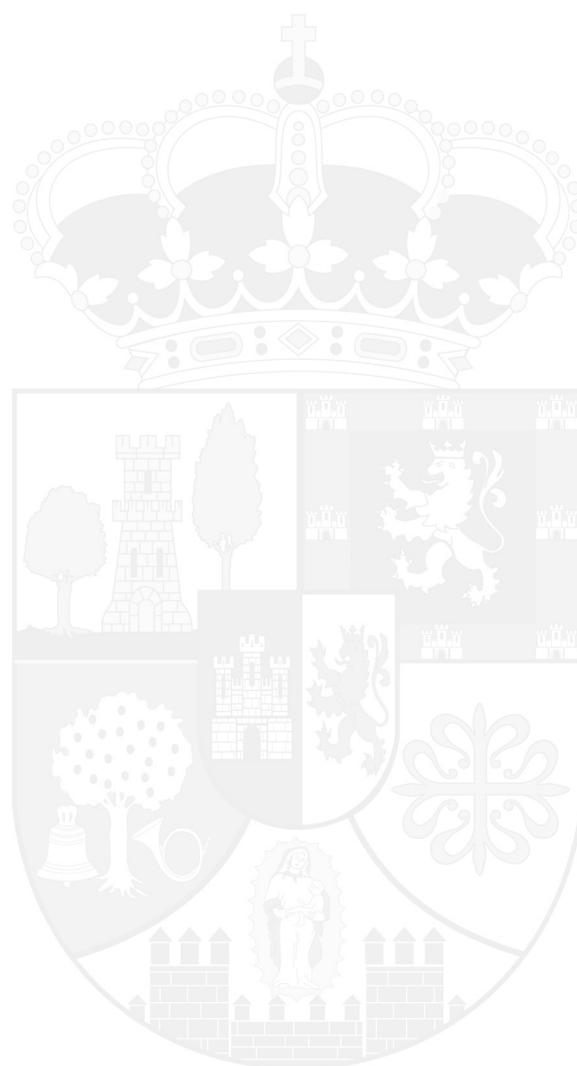
N.º Plazas	PUESTO
1	Animador/a Socio-Cultural (temporal)
5	Peones (temporales)
1	Pinche de Cocina (temporal)
1	Oficial de 1ª, Construcción (temporal)



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Guijo de Santa Bárbara, 2 de noviembre de 2021

Emilio de la Calle Calle
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélagá

EDICTO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 10/2021.

Expediente n.º: 100/2021.

Procedimiento: MC 10/2021. Suplemento de crédito Financiado con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

APROBACIÓN DEFINITIVA.

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2021, por el que se aprobó inicialmente el expediente de Suplemento de Créditos cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
231	609.00	2ª fase Centro de Día de Huélagá con adecuación para plazas de dependientes.	51.823,29 €
TOTAL			51.823,29 €



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, calculado de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 a 104 del mismo Real Decreto.

Aplicación económica	Descripción	Importe Remanente deducido de la Liquidación 2020	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales.	342.798,83 € (455.198,83 €-5.400,00 €-107.000,00 €)	51.823,29 €
TOTAL			51.823,29 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Huélaga, 2 de noviembre de 2021

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as cuatro plazas de Agentes de Policía Local.

Por Resolución de la Alcaldía nº 1647/2021, de fecha 3 de noviembre, se ha aprobado lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para optar a cuatro plazas de Agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

“DECRETO de la Alcaldía, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para optar a cuatro plazas de Agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Examinadas las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre de CUATRO PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL, vacantes en la plantilla de personal funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente, Subgrupo C1, previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, en virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, incluyendo a las siguientes personas:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	ADRIAN COBOS BERROCAL	***3233**
2	VICTOR MANUEL HOYAS MELCHOR	***7100**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

3	FRANCISCO JAVIER GOMEZ GALAN	***6035**
4	CRISTOFER CARRION TABALES	***8143**
5	VISTOR MANUEL LOPEZ REY	***4336**
6	FERNANDO GONZALEZ GOMEZ	***3223**
7	MARIA YOLANDA GONZALEZ ALCON	***7694**
8	JAVIER HUEBRA CANELO	***5000**
9	PEDRO GARIA CARRANZA	***7719**
10	ELADIO GIL DE ARCOS	***5884**
11	WESCESLAO GARCIA GRANADO	***7001**
12	GONZALO HERNANDEZ PEREZ	***5473**
13	JAVIER CERRO CASARES	***4338**
14	JOSE MIGUEL JIMENEZ BENEDICTO	***0471**
15	ALBERTO MATEOS RUANO	***3981**
16	JAVIER GOMEZ BLAZQUEZ	***5413**
17	JUAN ALFONSO VICENTE NAHARRO	***6900**
18	ALVARO SANTAMARIA ROMAN	***3468**
19	VICTOR MACIAS DEL CACHO	***7584**
20	DAVID CORTES COLCHON	***7743**
21	RAUL HERNANDEZ RAMOS	***3401**
22	PEDRO ESPINO GOMEZ	***8767**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

23	JESUS ALEGRE GOMEZ	***3036**
24	EMILIO ANDRES DOMINGUEZ MOHAMED	***8139**
25	PEDRO REJAS LUCIANO	***6398**
26	MANUEL DAVID HERNANDEZ MARTIN	***8188**
27	VERONICA SANCHEZ GALAN	***3908**
28	Mª ISABEL SANCHEZ GALAN	***2815**
29	JOSE SANCHEZ GRACIA	***7865**
30	NOELIA BERNALDEZ SANCHEZ	***6389**
31	RAQUEL CASABLANCA PIZARRO	***6508**
32	ANTONIO MANUEL RUA MUÑOZ	***6433**
33	JACOBO GRACIA VILLAR	***1610**
34	AUGUSTO MANUEL MOZO CASTAÑO	***4854**
35	ALVARO HERRERA PUERTO	***1785**
36	JOSE MANUEL SOSA RAMOS	***8708**
37	JUAN FRANCISCO GALLEGO PARRA	***7027**
38	SANTIAGO MATEOS GIL	***6083**
39	JOSE ANTONIO NIETO DE TENA GIL	***6419**
40	IGNACIO SEGADOR GARRIDO	***3033**
41	JUAN FRUCTUOSO BLAZQUEZ QUIRO	***9389**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

42	ALBERTO BARRENA RICO	***5658**
43	ANA PATRICIA VACA MUÑOZ	***5616**
44	MARIA VICTORIA SUAREZ LAVADO	***5798**
45	JOSE ANTONIO FACILA MORCILLO	***7727**
46	ALVARO OCAÑA SILVA	***6624**
47	JUAN ANTONIO BURGUILLOS GARCIA	***7108**
48	MARIA JOSE HURTADO PEREZ	***5493**
49	JUAN ANTONIO SAUCEDA BALSERA	***6522**
50	ISRAEL LUQUE MARTIN MOYANO	***8069**
51	SERGIO CORTES GARCIA	***6700**
52	JULIO GOMEZ CERRATO	***3705**
53	DAVID GOMEZ CUMPLIDO	***6876**
54	ELISABET RUIZ CASADO	***7037**
55	JULIAN FERNANDEZ GALLEG0	***7654**
56	CHRISTIAN JIMENEZ GOMEZ	***6444**
57	VICTOR MANUEL ARROYO CAÑAMERO	***3615**
58	JAIME ALEJANDRO JABATO GARCIA	***4207**
59	JOSE SILOS BARRERO	***1501**
60	ALBERTO ROMERO RODRIGUEZ	***8609**
61	ALEJANDRO BORJA MURIEL CUESTA	***4786**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

62	CRISTINA AVIS MAYORAL	***7710**
63	FRANCISCO JOSE PINILLA RAMOS	***6420**
64	DAVID ROSADO MENDEZ	***9191**
65	JOSE ANTONIO MANCHON HURTADO	***8457**
66	ANASTASIO CARLOS REBATE GILARTE	***1295**
67	ALESANDER DURO RIVERA	***0211**
68	JOSE MIGUEL ROMERO BLANCO	***3348**
69	BORJA DOMINGUEZ RODRIGO	***2983**
70	JUAN MANUEL SANCHEZ MANZANEDO	***1217**
71	JUAN MANUEL CIPRIAN CURADO	***7669**
72	DAVID RUBIALES FLORES	***7314**
73	ARIADNA GARCIA REYES	***1065**
74	ANGEL MARIA GARCIA CUELLAR	***9200**
75	MARIA RODRIGUEZ LOZANO	***6876**
76	JOSE MARIA MARTIN ALMEIDA	***3196**
77	ALEJANDRO RODRIGUEZ GONZALEZ	***4048**
78	JUAN DIEGO GONZALEZ RUIZ	***6351**
79	IRENE ESPINO IRADIER	***8865**
80	EDUARDO SANCHEZ BANJOLA	***8536**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

81	RAFAEL GONZALEZ MEJIAS	***5541**
82	SARA QUINTANA QUIROS	***7841**
83	MARIANO TEJADA LOPEZ	***6303**
84	BLAS CABEZAS SANCHEZ	***0748**
85	NICOLAS SALGADO LEDESMA	***7295**
86	SERGIO BLANCO HERNANDEZ	***3800**
87	FRANCISCO JAVIER VALHONDO RIVIERO	***7602**
88	MANUEL GONZALEZ CORTES	***9107**
89	SERGIO SANTANO JOCILES	***7414**
90	JUAN ANTONIO DUARTE AZABAL	***9400**
91	JOSE FRANCISCO SANCHEZ ROMERO	***5419**
92	JOSE IGNACIO GARCIA MARTIN	***2763**
93	MIREIA ATIENZA SANCHEZ	***3536**
94	GHIZLANE LAGUERAD HAYA	***1624**
95	JUAN BARROSO PEREZ	***4939**
96	JUAN JOSE GARCIA ROMERO	***8872**
97	PATRICIA BELEN FLORES MESA	***4925**
98	ELSA MARIA TARDIO MONTERO	***9503**
99	MANUEL PEREIRA AZA	***6577**
100	DAVID BERROCOSO RUFO	***3528**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

101	ANTONIO MANUEL HERNANDEZ MATAMOROS	***6118**
102	JORGE FIGUEROA BARRENA	***6593**
103	SERGIO MANUEL CORDOBA TELLO	***2193**
104	ALEXIS GUTIERREZ MAHILLO	***3782**
105	SERGIO SANTOS HERNANDEZ	***8647**
106	ERNESTO PRIOR RISCO	***9235**
107	JORGE DIAZ SANCHEZ	***3662**
108	JULIAN ALBERTO NIETO RUBIO	***4205**
109	FERNANDO LUIS ROSADO PRIETO	***4463**
110	MARCOS ZAYAS ARENALES	***0843**
111	MANUEL PARRA ROCHA	***6557**
112	ALFONSO LAVADO BARRERA	***7502**
113	DIEGO NARANJO PERDIGON	***6931**
114	JESUS LOPEZ ASTILLERO	***6022**
115	MARIA EUGENIA LIBERAL LIBERAL	***5580**
116	JOSE MARIA FERNANDEZ GARCIA	***4645**
117	SAMUEL MUÑOZ RODRIGUEZ	***6422**
118	CARLOS JAVIER LOPEZ-ROMERO DICHAS	***9898**
119	FERNANDO JOSE LORENZO PEREZ	***3162**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

120	SARAY FERNANDEZ FERNANDEZ	***0282**
121	PEDRO RUBIO PEREZ	***8485**
122	ALBERTO APARICIO CID	***5682**
123	RAUL ROMERO SEGADOR	***6336**
124	NOELIA BENITO PLAZA	***0842**
125	MANUEL JESUS GARCIA TENA	***6708**
126	DAVID MATEOS MORDILLO	***0908**
127	GLORIA GUERRA MORATO	***7005**
128	PEDRO PABLO GOMEZ ARIAS	***1420**
129	IVAN VILLALBA TEJEDOR	***6431**
130	DAVID SERRANO POLO	***9657**
131	ANGEL LUIS MARTIN SANCHEZ	***3613**
132	MIGUEL ANGEL CORTES MARTIN	***9649**
133	CARLOS GONZALEZ SANCHEZ	***2729**
134	ANA ISABEL PALACIOS CAMPILLEJO	***5753**
135	JOSE FRANCISCO SANTOS MARTIN	***6105**
136	ISMAEL MUÑOZ OLIVERA	***2730**
137	CARLOS JOSE MATEO ROBLES	***7701**
138	LEANDRO GARCIA RAMIREZ	***7780**
139	MIGUEL ANGEL PACHECO BLANCO	***3830**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

140	OSCAR PARRO GUTIERREZ	***3035**
141	DANIEL MARTIN GONZALEZ	***3553**
142	JUAN DIEGO LOPEZ POLO	***2874**
143	AGUSTIN MORCILLO BARRENA	***5855**
144	ADRIAN SERRANO DE LA VEGA	***1356**
145	CESAR VICENTE MUÑOZ	***6529**
146	JORGE FOLLECO PEREZ	***5518**
147	SERGIO TEOMIRO PEROMINGO	***4883**
148	MIGUEL VIVAS MOLANO	***5220**
149	DARIO MARTIN GARCIA	***2374**
150	FRANCISCO JOSE RESYES GARCIA	***1379**
151	ANDREA MOLINA RAMIREZ	***7474**
152	CRISTINA VAQUEZ PUERTO	***5866**
153	CARLOS ALVAREZ ZAMBRANO	***5819**
154	ANABEL GRACIA GUTIERREZ	***7882**
155	JULIO ANTONIO GIL CASTRO	***9695**
156	JOSE MANUEL SANCHEZ DELGADO	***7821**
157	JERONIMO FERNANDEZ SARRO	***4119**
158	SERGIO BAEZ GUERRERO	***5934**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

159	VICTOR HERRERA YAÑEZ	***3281**
160	JESUS SANTOS PIZARRO	***7263**
161	ALBA MARIA CORDERO NIETO	***5009**
162	MARIA DOLORES CALDERON GALLARDO	***6434**
163	CELINA HURTADO BARROSO	***6945**
164	DAVID SOLANA CALDERON	***2141**
165	CHRISTIAN SANCHEZ MARTINEZ	***6196**
166	FRANCISCO SANTOS SANGUINO	***4547**
167	EMILIO MARTIN VELEZ	***7862**
168	MANUEL PEREZ BENITO	***2149**
169	FRANCISCO JAVIER DELGADO ORTIZ	***8019**
170	JUAN JOSE POLO DIAZ	***4834**
171	YOLANDA PEREZ CASTILLO	***7261**
172	GONZALO VAQUERO PAJUELO	***7520**
173	MANUEL ENRIQUE ALAVAREZ ACEDO	***5433**
174	SANDRA GONZALEZ ZAMBRANO	*****90**
175	PAOLA PARRA HERMOSA	***6706**
176	ALFONSO MARQUEZ OLIVAS	***0809**
177	ALBERTO TRUJILLO JIMENEZ	***3146**
178	JOSE LUIS APARICIO PULIDO	***4901**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

179	ANTONIO JAVIER MORAL MATA	***8544**
180	NURIA MAYO GIL	***5033**
181	RAQUEL GONZALEZ HERNANDEZ	***2249**
182	MARTA MIGUEL CRUZ	***7108**
183	JOSE MANUEL GONZALEZ MEJIAS	***0590**
184	GABRIEL FORTE GUERRERO	***8239**
185	JUAN VELEZ RODRIGUEZ	***5891**
186	FATIMA SANCHEZ DOMINGUEZ	***3174**
187	ADRIAN JULIO CORCHERO RAMAJO	***4490**
188	PEDRO ANTONIO CALDERON GARRIDO	***6538**
189	JESUS MANUEL PRAÇA SAN SEGUNDO	***6634**
190	RAFAEL MIRANDA MARTIN	***7528**
191	PATRICIA GOMEZ FABIAN	***1930**
192	MANUEL NOVOA MATOS	***8740**
193	CLARA GONZALEZ GARCIA	***9175**
194	JESUS CIUDAD DIAZ	***6540**
195	MARIA FELIX FERNANDEZ GAJON	***8200**
196	FLORENCIO JAVIER GARCIA PAREDES	***4128**
197	JORGE ANDRES GONZALEZ DONAIRE	***7199**



Viernes, 5 de noviembre de 2021

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
1	MANUEL CHAMORRO REGALADO	***9043**	D
2	VICTOR JESUS PERERA CALERO	***9737**	D
3	BLANCA ROMERALES PIÑERO	***8921**	A
4	DAVID PALACIOS MARTINEZ	***6877**	C
5	CARLOS PEREZ SANTOS	***1398**	D
6	DAVID CONTADOR TRONCA	***6452**	D
7	JERONIMO JESUS GARCIA RODRIGUEZ	***6593**	D
8	DANIEL ORTEGA PALOMO	***2732**	D
9	GUMERSINDO FERNANDEZ PIRIZ	***5642**	D
10	BEATRIZ VAQUEZ LUNAR	***9201**	D
11	NEREA CORCHERO MARQUEZ	***2032**	D
12	ANDRES BLANCO GONZALEZ	***0763**	D
13	ALMUDENA LOPEZ RICO	***5506**	B
14	SERGIO GALAN GONZALEZ	***4287**	A y D
15	DAVID MATIN-PORRO OLIVARES	***6946**	A
16	ANTONIO NIETO SANCHEZ	***6526**	D
17	JOSE PULIDO SANCHEZ	***7225**	D
18	JUAN MANUEL DIAZ SILVA	***7833**	D



Viernes, 5 de noviembre de 2021

19	DANIEL SANCHEZ GUTIERREZ	***1442**	D
20	MIGUEL ANGEL TEJO LABRADOR	***7364**	D
21	MARIA LUISA ROSADO GALLARDO	***7706**	D
22	MIGUEL PALACIOS PAVON	***3918**	D
23	FRANCISCO JAVIER ROMERO CORBACHO	***2043**	D
24	RAMON GALINDO DUQUE	***8396**	B
25	ANTONIO BERMEJO MANZANO	***5622**	C
26	JOSE MARIO RODRIGUEZ MARTIN	***6755**	D
27	CRISTINA RAMIREZ TORO	***2349**	D
28	SERGIO PERERA GUERRA	***6945**	B y D
29	JOSE LUIS HOLGUIN PEREZ	***2329**	A
30	ROBERTO MAESTRE HOLGADO	***4272**	C
31	SERGIO DE LA HOZ ATUNEZ	***7341**	A y D
32	RAUL CORREYERO SANTOS	***6114**	A
33	SERGIO ROMAN VIVAS	***1342**	C
34	BELEN SANCHEZ JIMENEZ	***6556**	D
35	SANTIAGO FERNANDEZ IZQUIERDO	***3526**	C
36	JOSE MARIA FERNANDEZ SALAS	***6711**	D



Viernes, 5 de noviembre de 2021

A: Solicitud presentada no conforme al Anexo IV.

B: No presenta fotocopia de DNI.

C: Anexo IV sin firmar.

D: No aporta justificante de abono de la tasa.

OBSERVACIONES:

- Son subsanables únicamente quienes aporten justificante de pago con fecha comprendida dentro del plazo para presentar instancia.

SEGUNDO: A tenor de lo dispuesto en la base 4ª de la convocatoria, se concede un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación.

TERCERO: Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

Miajadas, 3 de noviembre de 2021

Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Se pone en conocimiento de los/as obligados/as al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2021, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes a los meses de octubre de 2021:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Servicio de Guardería.
- Escuela de Cocina.
- Mercado martes y viernes.

Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los/as legitimados/as, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 2 de noviembre de 2021

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente núm. 12/2021 de Modificación de Créditos.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial, adoptado en sesión ordinaria en fecha 30 de septiembre de 2021 sobre el expediente núm. 12/2021 de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de gastos.

Capítulos	Crédito anterior	Aumento	Crédito definitivo
6	48.718,13 €	18.137,63 €	66.855,76 €

Estado de ingresos.

Capítulo	Crédito anterior	Aumento	Crédito definitivo
8	35.179,49 €	18.137,63 €	53.317,12 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley



Viernes, 5 de noviembre de 2021

Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torre de Santa María, 2 de noviembre de 2021

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE

