



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 22 de septiembre de 2023

N.º 0181

**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, 22 de septiembre de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, proceso de provisión de puestos de trabajo a través del procedimiento de concurso de méritos específicos. Jefe/a de Salida. BOP-2023-5694

Corrección del Anuncio BOP 2023-5682 "Modificación de los Estatutos del Consorcio MasMedio. Texto Consolidado". BOP-2023-5695

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abertura

Aprobación Retribuciones miembros corporación y Asignación por asistencia a Órganos Colegiados. BOP-2023-5696

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación inicial Plan de Emergencia Municipal. BOP-2023-5697

Aprobación inicial Reglamento que regula el Régimen Interno del Centro Residencial de Mayores. BOP-2023-5698

Ayuntamiento de Alía

Nombramiento de Personal Laboral Fijo. Proceso Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. BOP-2023-5699

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022. BOP-2023-5700

Ayuntamiento de Cáceres

Cese y nombramiento de Teniente de Alcalde. BOP-2023-5701

Cese y designación de miembro de la Junta de Gobierno Local. BOP-2023-5702

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Bases para la provisión del puesto de Secretaría - Intervención con carácter interino. BOP-2023-5703



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Ayuntamiento de Gargüera

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal.

BOP-2023-5704

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plazo de solicitudes cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2023-5705

Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

Cuenta General ejercicio 2022.

BOP-2023-5706

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación listado provisional de aspirantes admitido/as y excluidos/as proceso selectivo para proveer una plaza de Dinamizador/a Turístico/a, personal laboral fijo.

BOP-2023-5707

Ayuntamiento de Hoyos

Aprobación definitiva Plan de emergencias Municipal.

BOP-2023-5708

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Listado de admitidos/as excluidos/as definitivo al proceso de selección de dos puestos de Sepultureros/as. Proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

BOP-2023-5709

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para un puesto de Conductor/a dentro de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal.

BOP-2023-5710

Listado definitivo de admitidos/as al proceso de selección de un puesto de Jardinero/a (proceso extraordinario de estabilización empleo temporal).

BOP-2023-5711

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de puntos de recarga para vehículos eléctricos.

BOP-2023-5712

Aprobación lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a. Estabilización de empleo, por sistema concurso-oposición.

BOP-2023-5713

Aprobación lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de dos plazas de Animador/a Juvenil. Estabilización de empleo, por sistema concurso-oposición.

BOP-2023-5714

Ayuntamiento de Pedroso de Acim



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Modificación de la Ordenanza del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. BOP-2023-5715

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Notificación colectiva de liquidaciones Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2023-5716

Ayuntamiento de Plasenzuela

Plazo solicitud cargo Juez/a de Paz. BOP-2023-5717

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Exposición pública Padrones Municipales. BOP-2023-5718

Ayuntamiento de Serradilla

Modificación Presupuestaria n.º 02/2023. BOP-2023-5719

Ayuntamiento de Torremocha

Aprobación definitiva del Presupuesto General del año 2023. BOP-2023-5720

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Oferta de Empleo Público Extraordinaria de PERSONAL LABORAL FIJO. BOP-2023-5721

Segunda convocatoria y bases selección por concurso-oposición libre de un/a dinamizador/a deportivo/a en régimen de personal laboral fijo. BOP-2023-5722



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, proceso de provisión de puestos de trabajo a través del procedimiento de concurso de méritos específicos. Jefe/a de Salida.

El Sr. Diputado Delegado de Régimen Interior y Recursos Humanos, con fecha 20 de septiembre de 2023, ha dictado la siguiente Resolución:

Primera. Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Diputación, a través del procedimiento de concurso de méritos específicos, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres y en el portal de empleo público de su página web:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=2>

Segundo. Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su



Viernes, 22 de septiembre de 2023

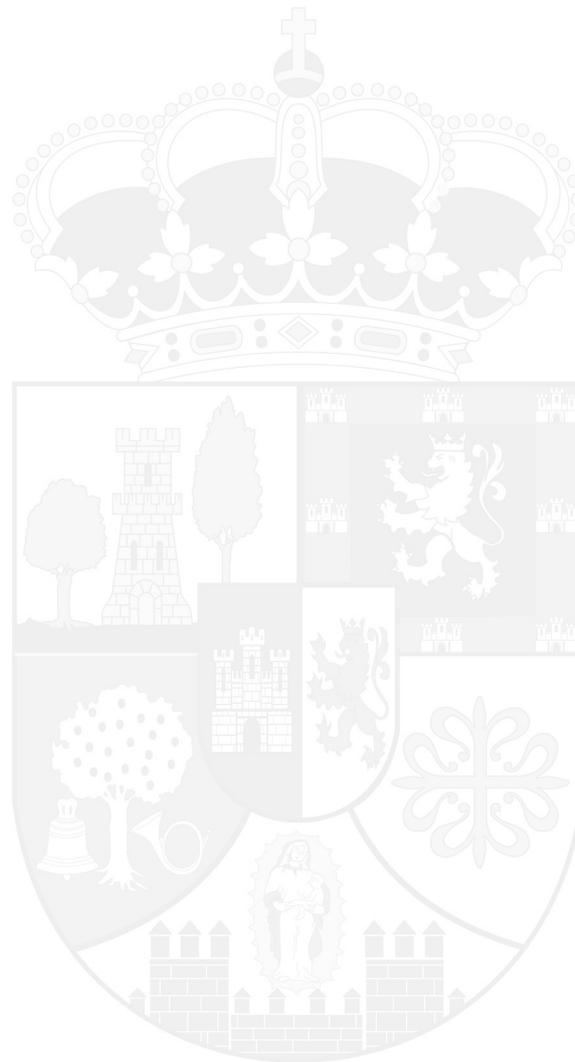
desestimación por silencio administrativo.

“Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente”.

Cáceres, 21 de septiembre de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 22 de septiembre de 2023



ANEXO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

- JEFE SALIDA 288 S.E.P.E.I. CORIA

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|------------------------|
| 1 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 2 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 3 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 4 | ***6864** | Antonio César | Rocha Hernández |
| 5 | ***1180** | Asier | Ruíz de Aguirre Bilbao |
| 6 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 7 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|------------------|---|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida". |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1946** | Ernesto | Mateos Rama | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1380** | Juan José | Sánchez Guardado | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de |

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mar/ciudadanos/Eligidos4b?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF20V69U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: [DIPCC=PF20V69U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN](https://sede.dip-caceres.es/cv/mar/ciudadanos/Eligidos4b?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF20V69U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN) | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DNI3 Órgano: 20/09/2023 18:50 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO DIPUTACION DE CACERES
Sede de tiempo: 20/09/2023 18:50 Firmantes: ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0

Fecha expedición: 20/09/2023

Página: 1/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 1 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



| | | | |
|--|--|--|-------------------------|
| | | | dos años (Base cuarta). |
|--|--|--|-------------------------|

- JEFE SALIDA 285 S.E.P.E.I. CORIA

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|------------------------|
| 1 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 2 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 3 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 4 | ***6864** | Antonio César | Rocha Hernández |
| 5 | ***1180** | Asier | Ruiz de Aguirre Bilbao |
| 6 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 7 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|------------------|---|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida". |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1946** | Ernesto | Mateos Rama | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1380** | Juan José | Sánchez Guardado | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/marCaceres/Eligee4d?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20V6I9U7C09AUI1WNCVUC1U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V6I9U7C09AUI1WNCVUC1U2G80SSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20/09/2023 18:50
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0 Fecha expedición: 20/09/2023 Página: 2/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 2 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



- JEFE SALIDA 3150 S.E.P.E.I. CORIA

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|------------------------|
| 1 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 2 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 3 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 4 | ***6864** | Antonio César | Rocha Hernández |
| 5 | ***1180** | Asier | Ruíz de Aguirre Bilbao |
| 6 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 7 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|------------------|---|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida". |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1946** | Ernesto | Mateos Rama | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1380** | Juan José | Sánchez Guardado | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de |

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/metas/Ciudadanos/Eligidos.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20V6I9U7C09AUI1WNCVUCU1U2G8OSSN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V6I9U7C09AUI1WNCVUCU1U2G8OSSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20/09/2023 18:50 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sede de tiempo: ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 5/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0 Fecha expedición: 20/09/2023 Página: 3/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 3 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



| | | | |
|--|--|--|-------------------------|
| | | | dos años (Base cuarta). |
|--|--|--|-------------------------|

- JEFE SALIDA 00282 S.E.P.E.I. CORIA

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|------------------------|
| 1 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 2 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 3 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 4 | ***6864** | Antonio César | Rocha Hernández |
| 5 | ***1180** | Asier | Ruiz de Aguirre Bilbao |
| 6 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 7 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|------------------|--|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida" |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1946** | Ernesto | Mateos Rama | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***1380** | Juan José | Sánchez Guardado | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de |

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/metas/Ciudadanos/Eligidos.do?Id=validacion&cv=validacion&DipCC=PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: [DIPCC=PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN](https://sede.dip-caceres.es/cv/metas/Ciudadanos/Eligidos.do?Id=validacion&cv=validacion&DipCC=PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN) | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 20/09/2023 18:50
Página: 6/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0 Fecha expedición: 20/09/2023 Página: 4/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 4 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



dos años (Base cuarta).

- JEFE SALIDA 05172 S.E.P.E.I. TRUJILLO

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|-------------------|
| 1 | ***0820** | Héctor Iván | Blanco Nicolás |
| 2 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 3 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 4 | ***8157** | Óscar | Lancho Rodríguez |
| 5 | ***1152** | José Javier | Monterroso Rubio |
| 6 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 7 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 8 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|-----------------|--|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida" |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años.(Base cuarta) |

- JEFE SALIDA 05173 S.E.P.E.I. TRUJILLO

Admitidos:

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mar/Ciudadanos/Eligidos.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20/09/2023 18:50
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 7/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0

Fecha expedición: 20/09/2023

Página: 5/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 5 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|-------------------|
| 1 | ***0820** | Héctor Iván | Blanco Nicolás |
| 2 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 3 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 4 | ***8157** | Óscar | Lancho Rodríguez |
| 5 | ***1152** | José Javier | Monterroso Rubio |
| 6 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 7 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 8 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|-----------------|--|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida" |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años.(Base cuarta). |

- JEFE SALIDA 05174 S.E.P.E.I. TRUJILLO

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|-------------|-------------------|
| 1 | ***0820** | Héctor Iván | Blanco Nicolás |
| 2 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 3 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 4 | ***8157** | Óscar | Lancho Rodríguez |
| 5 | ***1152** | José Javier | Monterroso Rubio |

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mar/ciudadanos/Eligidos40?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF20V6J9U7C09A01WNCVU01U2G80SSN>
DIPCC=PF20V6J9U7C09A01WNCVU01U2G80SSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: 020000010
DIR3 Organo: 20/09/2023 18:50
Sede de tiempo: 8/11
Página:

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0 Fecha expedición: 20/09/2023 Página: 6/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 6 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



| | | | |
|---|-----------|------------------|-----------------|
| 6 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 7 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 8 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------|-----------------|---|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida". |
| ***2742** | Fernando Rubén | Márquez Monroy | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años (Base cuarta). |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años.(Base cuarta). |

- JEFE DE SALIDA 05175 TRUJILLO

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|-------------------|
| 1 | ***0820** | Héctor Iván | Blanco Nicolás |
| 2 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 3 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 4 | ***8157** | Óscar | Lancho Rodríguez |
| 5 | ***1152** | José Javier | Monterroso Rubio |
| 6 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 7 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 8 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cam/ciudadanos/Eligese4b?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20/09/2023 18:50
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 9/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0 Fecha expedición: 20/09/2023 Página: 7/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 7 de 9



Viernes, 22 de septiembre de 2023



| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO |
|-----------|----------------|-----------------|---|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida". |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el puesto un mínimo de dos años.(Base cuarta). |

- JEFE DE SALIDA 05176 TRUJILLO

Admitidos:

| | DNI | NOMBRE | APELLIDOS |
|---|-----------|------------------|-------------------|
| 1 | ***0820** | Héctor Iván | Blanco Nicolás |
| 2 | ***7307** | José Luis | Esteban Martín |
| 3 | ***1511** | Pedro José | Hernández Sánchez |
| 4 | ***8157** | Óscar | Lancho Rodríguez |
| 5 | ***1152** | José Javier | Monterroso Rubio |
| 6 | ***9538** | Juan Felipe | Regodón Mateos |
| 7 | ***4210** | Francisco Manuel | Sánchez Ávila |
| 8 | ***4472** | Alberto | Tornero Cabezas |

Excluidos:

| DNI | NOMBRE | APELLIDOS | MOTIVO |
|-----------|----------------|-----------------|--|
| ***6542** | Pedro Miguel | Díaz Rovira | No ha desarrollado el puesto de Conductor-Bombero. |
| ***1368** | Marcos Manuel | Lázaro Rojo | Ya ha obtenido un puesto del mismo tipo al ofertado en el presente concurso "Jefe de Salida" |
| ***6212** | Roberto Carlos | Mogedano Gozalo | No cumple el requisito de permanecer en el |

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Eligese.do?Id=validacion&serv=validacion=DipCC-PF20V6I9UTC09A01WNCVUC01U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V6I9UTC09A01WNCVUC01U2G80SSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 20/09/2023 18:50
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE REGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 10/11

CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0

Fecha expedición: 20/09/2023

Página: 8/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 8 de 9



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0181

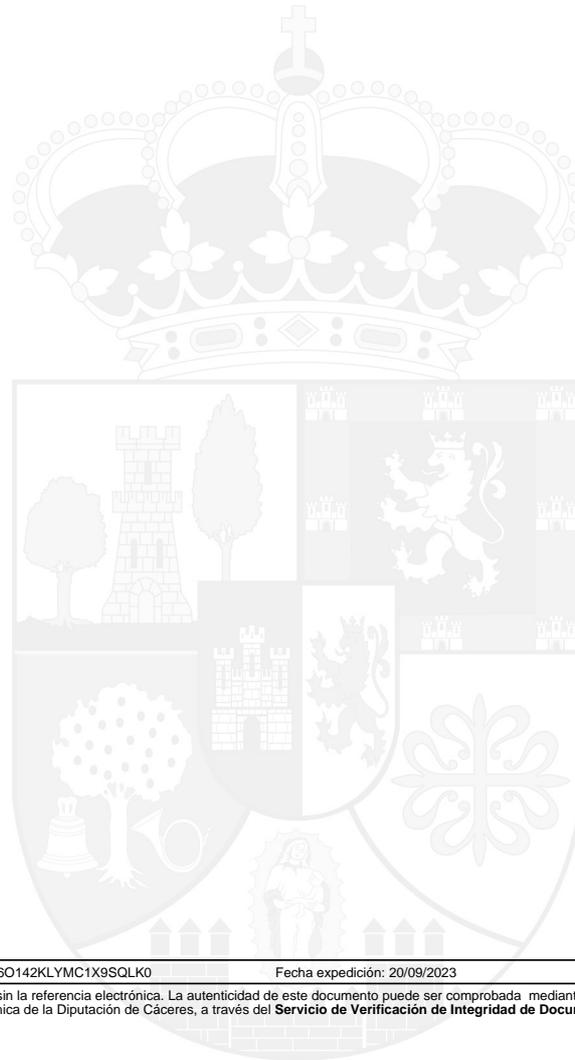
Viernes, 22 de septiembre de 2023



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | puesto un mínimo de dos años.(Base cuarta). |
|--|--|--|---|

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mar/ Ciudadanos/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion=DipCC-PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20V6J9U7C09A01WNCVUC01U2G80SSN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020/00010
Sede: 20/09/2023 18:50
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
ALBERTO ORTEGA VILLARROEL - DIPUTADO DE RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 11/11



CSV: CEATRA0D7ZB0KS60A6O142KLYMC1X9SQLK0 Fecha expedición: 20/09/2023 Página: 9/9

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 9 de 9



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

Pág. 25453

CVE: BOP-2023-5694
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Corrección del Anuncio BOP 2023-5682 "Modificación de los Estatutos del Consorcio MasMedio. Texto Consolidado".

Habiéndose publicado, en el BOP, nº180 del 21 de Septiembre de 2023, anuncio relativo a la Modificación de los Estatutos del Consorcio MasMedio.

Detectado error por omisión del Texto completo de los Estatutos del Consorcio Mas Medio, se procede a su publicación de dichos Estatutos en Anexo Adjunto.

Cáceres, 21 de septiembre de 2023

M^a del Carmen Martín Horcajo

RESPONSABLE DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres"

Preámbulo

1. Se constituye el Consorcio Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Cáceres, aprobándose los correspondientes estatutos que determinan el funcionamiento y las peculiaridades de este, adaptados a la legislación vigente en ese momento. En consonancia con lo establecido en los artículos 25.2.1 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 15.1.b).6º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura y las establecidas en el artículo 118 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

- 1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 2.- El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 2. Naturaleza.

- 1.- El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.
- 2.- El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.
- 3.- El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
- 4.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

- 1.- El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.
- 2.- Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
- 3.- Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.
- 4.- El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- 5.- El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

El consorcio, en principio, se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES -MÁSMEDIO".

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

- a) Presidencia del consorcio.
- b) Vicepresidencia.
- c) Junta General.
- d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
- b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
- c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
- d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
- e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
- f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
- g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
- h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
- i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.
- j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
- k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
- l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
- m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
- n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

- p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
- q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
- r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
- s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales que no estén atribuidas al Vicepresidente.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Reaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

- a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.
- c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
- d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
- f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
- h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
- i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
- j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

- a) El presidente.
- b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.
- c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

- designado por la Junta General.
- d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
 - e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
 - f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.
 - g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
 - h) El responsable del control interno del consorcio.
 - i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.
- 2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:
- a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
 - b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
 - c) Realizar protocolos de evaluación.
 - d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.
 - e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
 - f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
 - g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
 - h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente
 - i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.
 - j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.
 - k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.
 - l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.
 - m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.
 - n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

- 2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.
- 3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:
 - El gerente del consorcio.
 - El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
 - El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.
- 4.- Son atribuciones de la Junta General:
 - a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
 - b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
 - c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
 - d) La modificación de los estatutos del consorcio.
 - e) Acordar la disolución del consorcio.
 - f) La aprobación la relación de puestos de trabajo.
 - g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
 - h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del Consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.
- c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
- d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
- e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

- 1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
- 2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.
- 3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.
- 4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

- 1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.
- 2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros. El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
- 3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros. El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

- 1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.
- 2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
- b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
- c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

- 1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.
- 2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

- 1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.
- 2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.
- 3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

- a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
- b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
- d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
- e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
- f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

- 1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
- 2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
- 3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

- 1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.
- 2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.
- 3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.
- 4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.
- 5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio.

2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, e su caso.
- e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
- f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.
- g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesado, debidamente extractadas.
- h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

- a) Ingresos de derecho privado.
- b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
- c) Los procedentes de operaciones de crédito.
- d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
- e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
- g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto anual, el cual se integrará en el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

- 1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.
- 2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

- 1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.
El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
- 2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.
Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.
No obstante la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.
- 3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
- 4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

- 1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.
- 2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.
Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.
- 3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.
- 4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.
- 5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

- 1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.
- 2.- El personal adscrito al consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0181

Viernes, 22 de septiembre de 2023

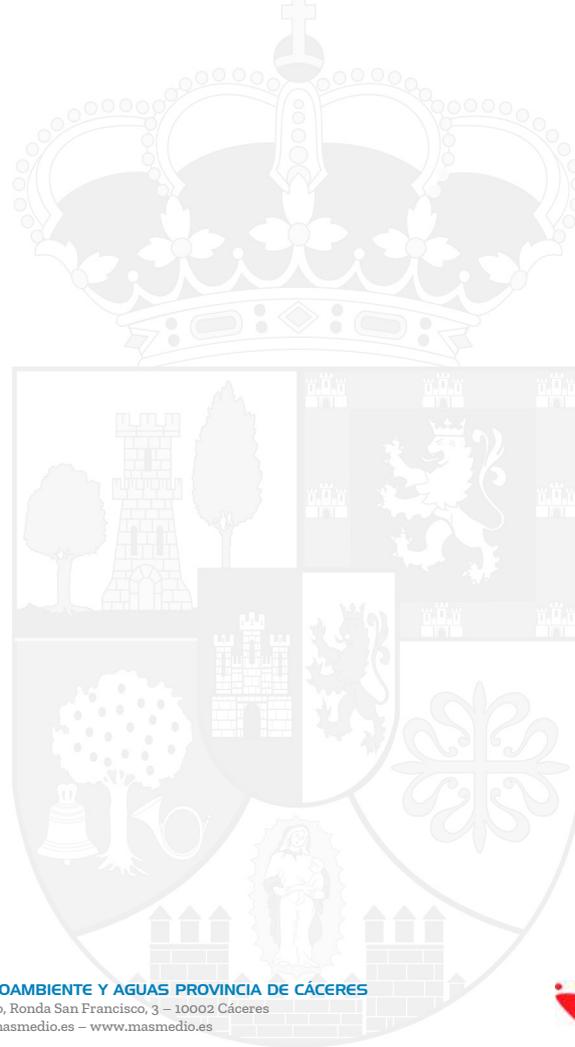


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁS MEDIO

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

En Cáceres a fecha de la firma electrónica.



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



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

Pág. 25469

CVE: BOP-2023-5695
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO
ANEXO I LISTADO DE ENTIDADES ADHERIDAS

A) MUNICIPIOS ADHERIDOS

| N | Entidad | | | | |
|----|--------------------------|----|--------------------------|-----|-------------------------|
| 1 | Abadía | 42 | Casar de Cáceres | 84 | Ladrillar |
| 2 | Acebo | 43 | Casares de las Hurdes | 85 | Logrosán |
| 3 | Acehúche | 44 | Casas de Don Gómez | 86 | Losar de la Vera |
| 4 | Aceituna | 45 | Casas de Millán | 87 | Madrigalejo |
| 5 | Ahigal | 46 | Casas de Miravete | 88 | Madroñera |
| 6 | Alagón del Río | 47 | Casas del Castañar | 89 | Majadas |
| 7 | Alcántara | 48 | Casas del Monte | 90 | Malpartida de Cáceres |
| 8 | Alcuéscar | 49 | Casatejada | 91 | Malpartida de Plasencia |
| 9 | Aldea del Cano | 50 | Casillas de Coria | 92 | Marchagaz |
| 10 | Aldea del Obispo, La | 51 | Castañar de Ibor | 93 | Mata de Alcántara |
| 11 | Aldeacentenera | 52 | Cedillo | 94 | Membrio |
| 12 | Aldeanueva de la Vera | 53 | Cerezo | 95 | Mesas de Ibor |
| 13 | Aldeanueva del Camino | 54 | Cilleros | 96 | Mirabel |
| 14 | Aldehuela del Jerte | 55 | Conquista de la Sierra | 97 | Mohedas de Granadilla |
| 15 | Alía | 56 | Cuacos de Yuste | 98 | Monroy |
| 16 | Aliseda | 57 | Cumbre, La | 99 | Montánchez |
| 17 | Almoharín | 58 | Deleitosa | 100 | Moraleja |
| 18 | Arroyo de la Luz | 59 | Descargamaria | 101 | Morcillo |
| 19 | Arroyomolinos de la Vera | 60 | Eljas | 102 | Navalvillar de Ibor |
| 20 | Baños de Montemayor | 61 | Escorial | 103 | Navas del Madroño |
| 21 | Barrado | 62 | Fresnedoso de Ibor | 104 | Oliva de Plasencia |
| 22 | Belvis de Monroy | 63 | Garganta la Olla | 105 | Pasarón de la Vera |
| 23 | Benquerencia | 64 | Garganta, La | 106 | Pedroso de Acím |
| 24 | Berrocalejo | 65 | Gargantilla | 107 | Peraleda de la Mata |
| 25 | Berzocana | 66 | Gargüera | 108 | Peraleda de San Román |
| 26 | Bohonal de Ibor | 67 | Garrovillas de Alconétar | 109 | Perales del Puerto |
| 27 | Botija | 68 | Garvín | 110 | Pescueza |
| 28 | Brozas | 69 | Gordo, El | 111 | Pesga, La |
| 29 | Cabañas del Castillo | 70 | Granja, La | 112 | Piedras Albas |
| 30 | Cabezabellosa | 71 | Guadalupe | 113 | Pinofranqueado |
| 31 | Cachorrilla | 72 | Guijo de Granadilla | 114 | Piornal |
| 32 | Cadalso | 73 | Herguijuela | 115 | Plasenzuela |
| 33 | Calzadilla | 74 | Hernán-Pérez | 116 | Portaje |
| 34 | Caminomorisco | 75 | Herrera de Alcántara | 117 | Portezuelo |
| 35 | Campillo de Deleitosa | 76 | Herreruela | 118 | Puerto de Santa Cruz |
| 36 | Campo Lugar | 77 | Hervás | 119 | Riolobos |
| 37 | Cañamero | 78 | Hinojal | 120 | Robledillo de Gata |
| 38 | Cañaveral | 79 | Holguera | 121 | Robledillo de la Vera |
| 39 | Carbajo | 80 | Hoyos | 122 | Robledillo de Trujillo |
| 40 | Carcaboso | 81 | Ibahernando | 123 | Robledollano |
| 41 | Carrascalejo | 82 | Jarandilla de la Vera | 124 | Romangordo |
| | | 83 | Jarilla | 125 | Ruanes |

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO ANEXO I LISTADO DE ENTIDADES ADHERIDAS

| | |
|-----|-------------------------|
| 126 | Salorino |
| 127 | Salvatierra de Santiago |
| 128 | San Martín de Trevejo |
| 129 | Santa Ana |
| 130 | Santa Cruz de la Sierra |
| 131 | Santa Cruz de Paniagua |
| 132 | Santa Marta de Magasca |
| 133 | Santiago del Campo |
| 134 | Santibáñez el Alto |
| 135 | Santibáñez el Bajo |
| 136 | Segura de Toro |
| 137 | Serradilla |
| 138 | Serrejón |
| 139 | Talaván |
| 140 | Talaveruela de la Vera |
| 141 | Talayuela |
| 142 | Tejeda de Tiétar |
| 143 | Tietar |

| | |
|-----|---------------------------|
| 144 | Torno, El |
| 145 | Toril |
| 146 | Torre de Don Miguel |
| 147 | Torre de Santa María |
| 148 | Torrecilla de la Tiesa |
| 149 | Torrecilla de los Ángeles |
| 150 | Torrejón el Rubio |
| 151 | Torrejoncillo |
| 152 | Torremocha |
| 153 | Torrequemada |
| 154 | Trujillo |
| 155 | Valdastillas |
| 156 | Valdecañas de Tajo |
| 157 | Valdefuentes |
| 158 | Valdehúncar |
| 159 | Valdelacasa del Tajo |
| 160 | Valdemorales |

| | |
|-----|-------------------------|
| 161 | Valdeobispo |
| 162 | Valverde del Fresno |
| 163 | Vegaviana |
| 164 | Viandar de la Vera |
| 165 | Villa del Rey |
| 166 | Villamesias |
| 167 | Villamiel |
| 168 | Villanueva de la Sierra |
| 169 | Villar de Plasencia |
| 170 | Villar del Pedroso |
| 171 | Villasbuenas de Gata |
| 172 | Zarza de Granadilla |
| 173 | Zarza de Montánchez |
| 174 | Zarza la Mayor |

B) ENTIDADES LOCALES MENORES ADHERIDAS

| N | Entidad |
|-----|-------------------------|
| 174 | La Moheda de Gata (ELM) |
| 175 | Navatrasierra (ELM) |
| 176 | Valdeñigos |

C) MANCOMUNIDADES ADHERIDAS

| N | Entidad |
|-----|----------------------------|
| 177 | Mdad. del Tamuja |
| 178 | Mdad. Sierra de Gata |
| 179 | Mdad. Sierra de San Pedro |
| 180 | Mdad. Aguas Rivera de Gata |
| 181 | Mdad. Depuradora de Baños |

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abertura

EDICTO. Aprobación Retribuciones miembros corporación y Asignación por asistencia a Órganos Colegiados.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 14-07-2023, del tenor literal siguiente:

Propuesta de designación de miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial, visto lo dispuesto en la ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, por la que se añaden dos nuevos artículos a la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 75 bis y el artículo 75 ter, así como una Disposición Transitoria Décima, que vienen a modificar tanto el número de miembros de las Corporaciones Locales que pueden desempeñar el cargo con dedicación exclusiva, como el régimen retributivo de dichos cargos electivos de las Entidades Locales hasta ahora vigente.

Visto que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del número 1 del artículo 75 bis, en las Corporaciones Locales de población inferior a 1.000 habitantes solo excepcionalmente podrán los cargos referidos desempeñar sus puestos con dedicación parcial, percibiendo sus retribuciones dentro de los límites máximos señalados al efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en función del tiempo de dedicación efectiva y en esos casos serán dados de alta en la Seguridad social.

Visto lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en el que se fijan los topes máximos retributivos de los miembros de las Corporaciones Locales en función del número de habitantes, y una vez sometido el asunto a votación por seis votos favorables del grupo PSOE, uno en contra del grupo PP y ninguna abstención y por tanto por mayoría absoluta legal, SE ADOPTÓ el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la dedicación, a tiempo parcial, 75% jornada laboral, de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a. Olga María Tello Muñoz, con una retribución bruta mensual de 1.211,47 Euros.,



Viernes, 22 de septiembre de 2023

14 pagas al año, y bruta anual de 16.960,58 Euros., debiendo de proceder al alta en seguridad social y asumir las cuotas empresariales que correspondan. Estas retribuciones anualmente tendrán el incremento o detrimento retributivo que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

SEGUNDO.- El régimen de dedicación mínima a las tareas municipales como Alcaldesa, será la presencia en el Ayuntamiento de cinco horas todos los días laborables de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, sin perjuicio de los viajes oficiales y ausencias, que fueran necesarios para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

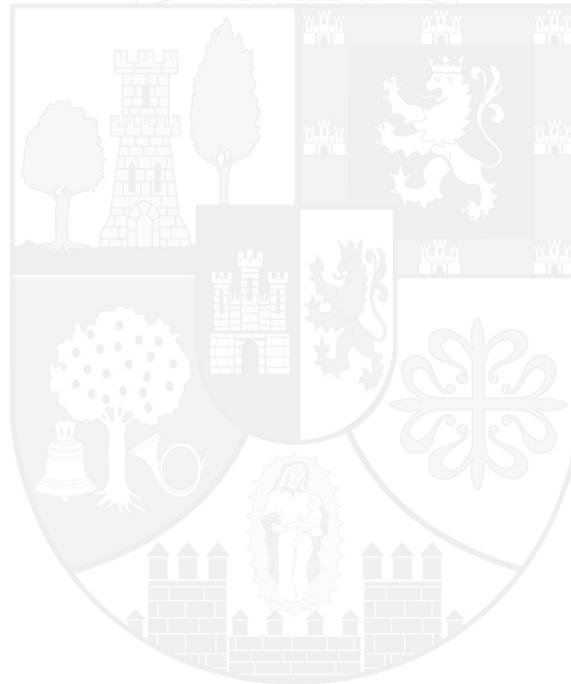
TERCERO.- Fijar las asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación, para los/as Sres/as. Concejales/as en 50,00 Euros.

CUARTO.- Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el acuerdo plenario, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Abertura, 18 de septiembre de 2023

Olga María Tello Muñoz

ALCALDESA



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación inicial Plan de Emergencia Municipal.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Acehúche, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de Septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del Plan de Emergencia Municipal y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://acehuche.sedelectronica.es/>

En el caso de que no se formulen reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49 de la LRBRL.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Acehúche, 18 de septiembre de 2023

Benito Arias Gregorio
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento que regula el Régimen Interno del Centro Residencial de Mayores.

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre de 2023 del Ayuntamiento de Acehúche por el que se aprueba inicialmente el Reglamento que regula el Régimen Interno del Centro Residencial de Mayores de Acehúche.

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del Régimen Interno del Centro Residencial de Mayores de Acehúche, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

<https://acehuche.sedelectronica.es/info.0>

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

Acehúche, 19 de septiembre de 2023

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

ANUNCIO. Nombramiento de Personal Laboral Fijo. Proceso Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 07 de noviembre de 2022 y en el ámbito del proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, esta Alcaldía aprobó las bases y convocatorias para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos de dos plazas de Encargado/a de obras (una para Alía y otra para el Poblado de Cíjara), ambas configuradas dentro de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alía, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP n.º 215, de 10 de noviembre de 2022 y el anuncio de las convocatorias en extracto en el BOE n.º 276, de 17 de noviembre de 2022;

Visto el contenido de las Actas de los Tribunales de Selección, de fecha 06 de septiembre de 2023;

Visto que no se han formulado reclamaciones o alegaciones a las puntuaciones asignadas por los Tribunales de Selección de cada proceso selectivo;

De conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, atendiendo a lo previsto en las Bases 9 y 8.4 de las convocatorias y por las atribuciones que me confiere el art. 21.1 apartados h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Alía y formalizar su contratación al siguiente aspirante, al haber obtenido la puntuación que se relaciona en el proceso selectivo de Encargado/a de Obras de Poblado de Cíjara:



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| Identidad del aspirante | NIF | Puntos obtenidos |
|-------------------------|-----------|------------------|
| Eduardo García Fraile | XXXXXX61D | 84,2 puntos |

SEGUNDO. Declarar el proceso selectivo de Encargado/a de Obras para Alía aprobado por Resolución de Alcaldía de 07 de noviembre de 2022 como DESIERTO, al no haber ningún candidato/a admitido/a al proceso de selección.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para mayor difusión.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Intervención de Fondos y al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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. Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Alía, 19 de septiembre de 2023
Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://aytoalia.sedelectronica.es>

Alía, 19 de septiembre de 2023
Cristina Ramirez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Cese y nombramiento de Teniente de Alcalde.

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 14 de septiembre de 2023, ha dictado la Resolución n.º 2023005310, por la que, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46.1 y en relación con el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en conexión con el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se RESUELVE:

PRIMERO.- Cesar como octava Teniente de Alcalde a Dña. María Jacoba Ceballos Silva.

SEGUNDO.- Designar como octava Teniente de Alcalde a Dña. María Soledad Carrasco López.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de septiembre de 2023

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Cese y designación de miembro de la Junta de Gobierno Local.

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 21 de julio de 2023, ha dictado la Resolución n.º 2023005311, por la que, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46.1 y en relación con el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en conexión con el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se RESUELVE:

PRIMERO. Cesar como integrante de la Junta de Gobierno Local a la Concejala Dña. María Jacoba Ceballos Silva.

SEGUNDO. Designar como integrante de la Junta de Gobierno Local a la Concejala Dña. María Soledad Carrasco López.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de septiembre de 2023

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Bases para la provisión del puesto de Secretaría - Intervención con carácter interino.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2023 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir la vacante del Ayuntamiento de Castañar de Ibor.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del concurso-oposición para la cobertura del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Castañar de Ibor (Cáceres), con carácter de interinidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en tanto no sea provista por funcionario/a de carrera por cualquier fórmula prevista en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino, cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A1; Escala: Habilitación Nacional; Subescala: Secretaría - Intervención; Clase: 3ª; Número de vacantes: Una.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complementos de destino y demás retribuciones complementarias determinadas en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:



Viernes, 22 de septiembre de 2023

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores/as.

2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

5. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castañar de Ibor (sito en Plaza de España, n.º 1. C.P. 10140) se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el



Viernes, 22 de septiembre de 2023

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, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://castanardeibor.sedelectronica.es>

y en su Tablón de Anuncios.

Los/as aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I. o, en su caso, documento acreditativo de la identidad del/la solicitante.
2. Copia de la titulación exigida.
3. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as aspirantes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

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 sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las pruebas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o donde se señale en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujeres y hombres.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores/as.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios/as de carrera:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de habilitación nacional, de igual categoría al puesto que se convoca, designado/a a propuesta de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la entidad.

- Secretario/a: Nombrado/a por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de entre alguno/a de los/as vocales.

- Vocales:

- Un/a funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.
- Un/a funcionario/a del órgano autonómico competente en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
- Un/a funcionario/a de habilitación nacional de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto.
- Un/a funcionario/a de habilitación nacional del grupo de titulación del puesto, nombrado/a a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de Administración Local de la provincial de Cáceres.

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

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



Viernes, 22 de septiembre de 2023

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

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.

SEXTA. Procedimiento Selectivo y Calificación.

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

Concurso-Oposición, que consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, precediendo la fase de oposición a la de concurso.

A) Oposición: Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (como máximo 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones de Secretaría-Intervención, que será propuesto por el tribunal en el momento del examen, conforme al temario de la Subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

<https://sede.inap.gob.es/documents/59312/2159996/BOE-A-2022-18491.pdf/c0371930-887e-9047-0c27-0927b24e3699>

Se pueden utilizar los textos legales que el/a aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as que no tengan una puntuación mínima de 5.

B) Concurso: En esta fase se valorarán los méritos por el Tribunal, una vez culminada la fase de Oposición.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los/as aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados por el/a aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 2,75 puntos.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

- Si se trata de puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.

- Si se trata de puestos reservados a la Subescala de Secretaría o de Intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.

2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por ejercicio, con un máximo de 0,50 puntos (No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).

3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría - Intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos/recibidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- De 20 a 40 horas, 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como copia del nombramiento otorgado por el órgano competente de las CCAA o del MAP que lo hubiere expedido, junto con Acta de toma de posesión y cese, en su caso.

b) La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el tribunal selectivo u órgano



Viernes, 22 de septiembre de 2023

competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación, mediante original o copia auténtica.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

SÉPTIMA. Lista de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el/a aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará la Presidenta de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del/a mismo/a.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

OCTAVA. Toma de Posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al/a interesado/a para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por la que se nombra al/a seleccionado/a como personal funcionario interino; si éste/a no compareciese a la misma dentro del plazo, decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

NOVENO. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento



Viernes, 22 de septiembre de 2023

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; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

DÉCIMO. Indemnizaciones por Asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

DÉCIMOPRIMERO. Bolsa de Empleo.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la Base VIII, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castañar de Ibor la relación de aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso, constituyéndose una lista de espera (Bolsa de Empleo) para la provisión interina del citado puesto, que tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento interino, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa, se podrá prorrogar la misma por un máximo de dos años más.

La Presidencia de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del/a aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos/as.

A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el RD 128/2018 y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de 10 días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del/a aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de cese del/a funcionario/a interino/a por dicha cobertura del puesto, pasará a formar parte de la bolsa en el mismo lugar que tenía antes de su nombramiento.



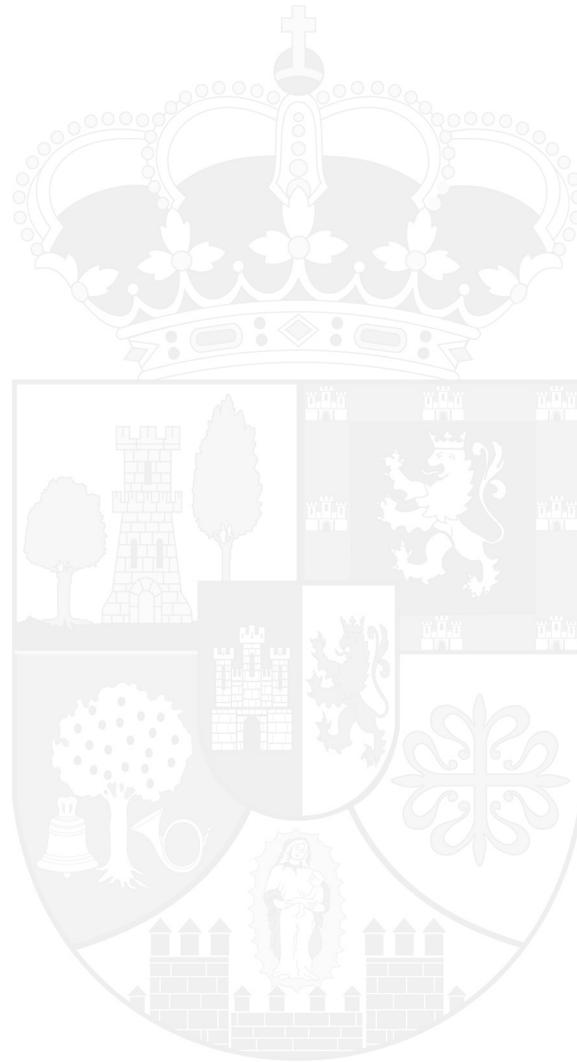
Viernes, 22 de septiembre de 2023

En caso de renuncia del/a aspirante propuesto/a, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del/a siguiente aspirante que figure en la lista.

Castañar de Ibor, 19 de septiembre de 2023

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargüera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal.

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 31 de Marzo de 2017, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la : "ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARGÜERA"

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial sin que se hubieran presentado reclamaciones contra el mismo, es por lo que procede la publicación definitiva del acuerdo adoptado, el cual queda redactado literalmente de la siguiente:

Gargüera, 19 de septiembre de 2023

Feliciana Muñoz Fernández

ALCALDESA



Viernes, 22 de septiembre de 2023



Ayuntamiento de Gargüera

ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARGÜERA

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gargüera, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39 de 10 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico.

El registro electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y distritos del Ayuntamiento de Gargüera .

Artículo 4. Responsables del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro del electrónico es la persona designada en cada momento, para las funciones expresas de registro, y órganos adjunto como los puestos de Administrativo y de Secretaría-Intervención-Tesorería.

Artículo 5. Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gargüera, ubicada en la siguiente dirección URL.: <https://garguera.sedelectronica.es/>

Artículo 6. Identificación de los ciudadanos.

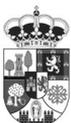
De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

RELACION MUÑOZ FERNANDEZ (1 de 1)
Número de Documento: 1002023
Fecha Firma: 10/09/2023
HASH: a7854235c6b6bb2a82a85b7f6a6e0e

Cód. Verificación: 3QJ4F4P646AG7YM68XSNFV
Verifique el documento electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 1 de 5
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 1 de 5



Ayuntamiento de Gargüera
C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Viernes, 22 de septiembre de 2023



Ayuntamiento de Gargüera

- En todo caso, el DNI electrónico
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gargüera.

Artículo 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El registro electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

-El registro electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 8. Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

Ayuntamiento de Gargüera
C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Cód. Verificación: 50JHFP689456ACTYMBXSNFV
Verificación: <http://www.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Viernes, 22 de septiembre de 2023



Ayuntamiento de Gargüera

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- c)

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 10. Cómputo de plazos.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Gargüera, se regirá, a efectos de cómputos de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos para los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- No se dará salida a través del registro electrónico a ninguna escrito o comunicación en día inhábil.
-
- Se consideran días inhábiles a efectos del registro electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la CCAA y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.
-

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del

Ayuntamiento de Gargüera

C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Código Verificación: 30J4FPC94SAG7YM8XS4NFV
Verificación de la autenticidad del Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Viernes, 22 de septiembre de 2023



Ayuntamiento de Gargüera

cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se habilita al pleno para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue parlamentario y en virtud de lo que dispone la Ley 39/2015, de 10 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en concreto los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Al mismo tiempo con la creación de registro electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Gargüera:

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis 3) de la Ley 77/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación derogación expresa.

LA ALCALDESA

Ayuntamiento de Gargüera
C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Codi Validador: 5QJ4FPC646SAG7YM6XSANFW
Este documento se ha firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Viernes, 22 de septiembre de 2023



Ayuntamiento de Gargüera

Fdo. Feliciano Muñoz Fernández

Código Verificador: 50J4FPC6465AG7YMA8XSANFV
Verificado en: https://sede.dip-caceres.es/portal/verificador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de Gargüera
C/ Alhondiga, 29, Gargüera. 10696 (Cáceres). Tfno. 927478821/927478842. Fax: 927478823



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

ANUNCIO. Plazo de solicitudes cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

D.^a RAQUEL DOMINGUEZ RETORTILLO, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombrados/as JUEZ/A DE PAZ, SUSTITUTO/A de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre el plazo hasta el viernes día 27 de septiembre 2023, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

Guijo de Galisteo, 20 de septiembre de 2023

Raquel Domínguez Retortillo

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

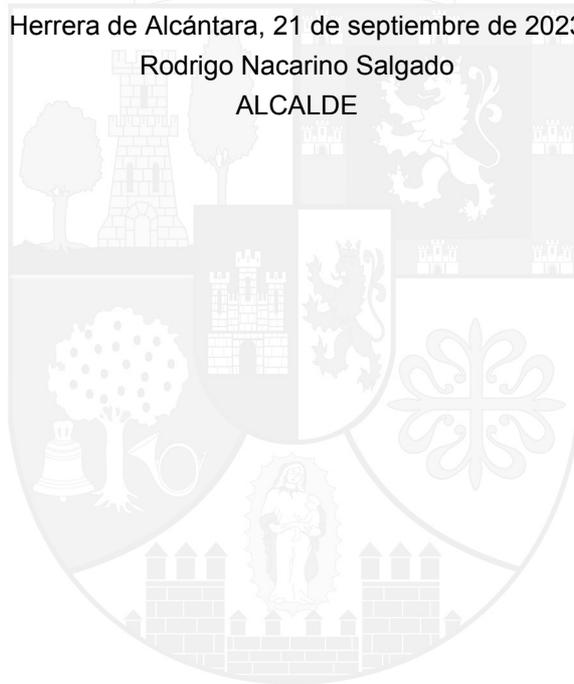
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2022.

INFORME FAVORABLE DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 21 de septiembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tenga por convenientes.

Herrera de Alcántara, 21 de septiembre de 2023

Rodrigo Nacarino Salgado
ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación listado provisional de aspirantes admitido/as y excluidos/as proceso selectivo para proveer una plaza de Dinamizador/a Turístico/a, personal laboral fijo.

Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de Personal laboral para cubrir la plaza de DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de septiembre de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de Personal laboral fijo para cubrir la plaza de DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

| DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|-----------|-------------------------------------|
| XXX280XXX | NAVAS SEVILLA, SANDRA JOSEFINA |
| XXX940XXX | DE LA FUENTE PEREZ DEL MOLINO, SARA |
| XXX236XXX | ALONSO CASTELLANO, OSCAR ESTEBAN |
| XXX513XXX | MORENO ARIZA, MARIA |
| XXX128XXX | TORRES LOPEZ, ANA ISABEL |
| XXX387XXX | CALZADO TORRES, NURIA |
| XXX305XXX | RIOS GARCIA, VERONICA |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| XXX797XXX | GOMEZ GARCIA, ELENA |
| XXX848XXX | MONTERO HERNANDEZ, IVAN |
| XXX301XXX | DIAZ SANDOVAL, PEDRO ANTONIO |
| XXX018XXX | MUÑOZ GUERRERO, MARIA JOSE |
| XXX482XXX | RODRIGUEZ IGLESIAS, FRANCISCO JAVIER |
| XXX756XXX | CEBALLOS CASADO, ANA BELEN |
| XXX523XXX | DIAZ MARTINEZ, JORGE |
| XXX312XXX | MARTIN CHOZAS, LIDIA RAQUEL |

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

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 aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

<http://hervas.sedelectronica.es>

y en el Tablón de anuncios.

Hervas, 18 de septiembre de 2023
Gloria De Los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hoyos

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de emergencias Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan de emergencias Municipal de Hoyos, lo que se hace público a los efectos oportunos y cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 29 de la Ley 10/2019, de 11 de abril, de protección civil y de gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Hoyos en la dirección,

<https://hoyos.sedelectronica.es>

Hoyos, 20 de septiembre de 2023

Óscar Antúnez García
ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Listado de admitidos/as excluidos/as definitivo al proceso de selección de dos puestos de Sepultureros/as. Proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0346 de fecha 13 de Septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de dos puestos de SEPULTUREROS/AS en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. FELIPE TORRECILLA PÉREZ.
2. FLORENCIO LLAMAS VALIENTE.
3. IGNACIO LOPEZ ALONSO.

El tribunal calificador de las pruebas queda constituido de la siguiente manera:

| Miembro | |
|-------------|--|
| Presidenta: | SONIA DÍAZ LOZANO, Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, o funcionario/a en quien delegue. |
| Suplente: | Funcionario/a en quien delegue. |
| Vocal: | ESMERALDA PIZARRO SÁNCHEZ, Auxiliar Administrativa personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| | |
|-------------|--|
| Suplente: | Personal laboral fijo o funcionario/a en quien delegue. |
| Vocal: | FERNANDO JAVIER GUTIÉRREZ JIMÉNEZ, Funcionario designado por la Conserjería de Administración Pública. |
| Suplente: | Funcionario/a en quien delegue. |
| Vocal: | JORGE AGUADO ROMERO, Policía local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. |
| Suplente: | Funcionario/a en quien delegue. |
| Secretaria: | MARÍA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o funcionario/a en quien delegue. |

Representantes sindicales:

Dña. María Elena Cañadas Sánchez, como representante de Comisiones Obreras (CCOO) en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o personal en el cual delegue.

La baremación de los méritos presentados tendrá lugar el Miércoles 20 de Septiembre a las 9:00 horas en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

Los resultados definitivos se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jarandilla de la Vera, 19 de septiembre de 2023

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para un puesto de Conductor/a dentro de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0356 de fecha 19 de Septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de un puesto de CONDUCTOR/A en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad, siendo la siguiente:

RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. JUAN CARLOS REYES ELENA.
2. JACINTO RAMOS VALLE.

El tribunal calificador de las pruebas queda constituido de la siguiente manera:

| Miembro | |
|-------------|--|
| Presidenta: | SONIA DÍAZ LOZANO, Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, o funcionario/a en quien delegue. |
| Suplente: | Funcionario/a en quien delegue. |
| Vocal: | ESMERALDA PIZARRO SÁNCHEZ, Auxiliar Administrativa personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. |
| Suplente: | Personal laboral fijo o funcionario/a en quien |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| | |
|-------------|---|
| | delegue. |
| Vocal: | FERNANDO JAVIER GUTIÉRREZ JIMÉNEZ, Funcionario designado por la Conserjería de Administración Pública. |
| Suplente: | Funcionario/a en quien delegue. |
| Vocal: | JORGE AGUADO ROMERO, Policía local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. |
| Suplente: | Funcionario/a en quien delegue. |
| Secretaria: | MARÍA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o funcionario/a en quien delegue. |

Representantes sindicales:

Dña. María Elena Cañadas Sánchez, como representante de Comisiones Obreras (CCOO) en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o personal en el cual delegue.

La baremación de los méritos presentados tendrá lugar el Miércoles 20 de Septiembre a las 10:30 horas en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

Los resultados definitivos se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jarandilla de la Vera, 19 de septiembre de 2023

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as al proceso de selección de un puesto de Jardinero/a (proceso extraordinario de estabilización empleo temporal).

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0345 de fecha 13 de Septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de un puesto de JARDINERO en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad siendo la siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

1. NATALIA DUQUE ZUMEL
2. JOSE MANUEL CORDERO ALONSO
3. FELIPE BLAZQUEZ RAMOS
4. SEBASTIÁN RUBIO ÁLVAREZ
5. MIGUEL ANGEL SÁNCHEZ CEPEDA
6. ANGEL SANCHEZ MUÑOZ

Los miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas son los siguientes:

| | |
|------------|--|
| Presidenta | SONIA DIAZ LOZANO, Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, o funcionario en quien delegue. |
| Suplente | Funcionario en quien delegue. |
| Vocal | ESMERALDA PIZARRO SÁNCHEZ, Auxiliar Administrativo personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, |
| Suplente | Personal laboral fijo o funcionario en quien delegue |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| | |
|------------|---|
| Vocal | FERNANDO JAVIER GUTIERREZ JIMÉNEZ, Funcionario designado por la Consejería de Administración Pública. |
| Suplente | Funcionario en quien delegue |
| Vocal | JORGE AGUADO ROMERO, Policía local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. |
| Suplente | Funcionario en quien delegue |
| Secretaria | MARIA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o funcionario en quien delegue |

Representantes sindicales:

Dña. María Elena Cañadas Sánchez, como representante de Comisiones Obreras (CCOO) en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o personal en el cual delegue.

La baremación de los méritos presentados tendrá lugar el Miércoles 20 de Septiembre a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

Los resultados definitivos se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jarandilla de la Vera , 19 de septiembre de 2023

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de puntos de recarga para vehículos eléctricos.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso de puntos de recarga para vehículos eléctricos del Ayuntamiento de Miajadas, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones o sugerencias.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones o sugerencias que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la página web de este Ayuntamiento dirección

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 20 de septiembre de 2023

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a. Estabilización de empleo, por sistema concurso-oposición.

Advertido error material en el punto primero de Resolución de Alcaldía n.º 1519/2023 de 13 de septiembre, por la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común que dice "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos" y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, ha dictado Resolución n.º 1583/2023, con fecha 20 de septiembre, por la que se acuerda:

Primero. Corregir el punto primero de la mencionada resolución a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de dos plazas Auxiliar Administrativo/a, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1519/2023 de 13 de septiembre, en el siguiente sentido:

Donde dice: Admitidos/as:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|-------------|--------|
| ****977** | García Soto | Aida |

...]



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Debe decir:

[...]

Aparece en el apartado como aspirante excluida.

...]

Admitidos/as:

Donde dice:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|----------------|--------|
| ****295** | Osma Rodríguez | Laura |

...]

Debe decir:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|----------------|--------|
| ****295** | Osma Domínguez | Laura |

...]

Segundo. Incorporar a D.^a Inmaculada Utrero Rayo, como aspirante admitida, al proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición (Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a), anuncio de convocatoria publicado en el BOP n.º 243, de 22 de diciembre de 2022, vista solicitud presentada con Reg. ORVE SIR n.º 211/2023, 30 de enero.

Tercero. Queda sin modificación y por tanto con la misma literalidad el resto del contenido del Decreto 1519/2023, de 13 de septiembre.



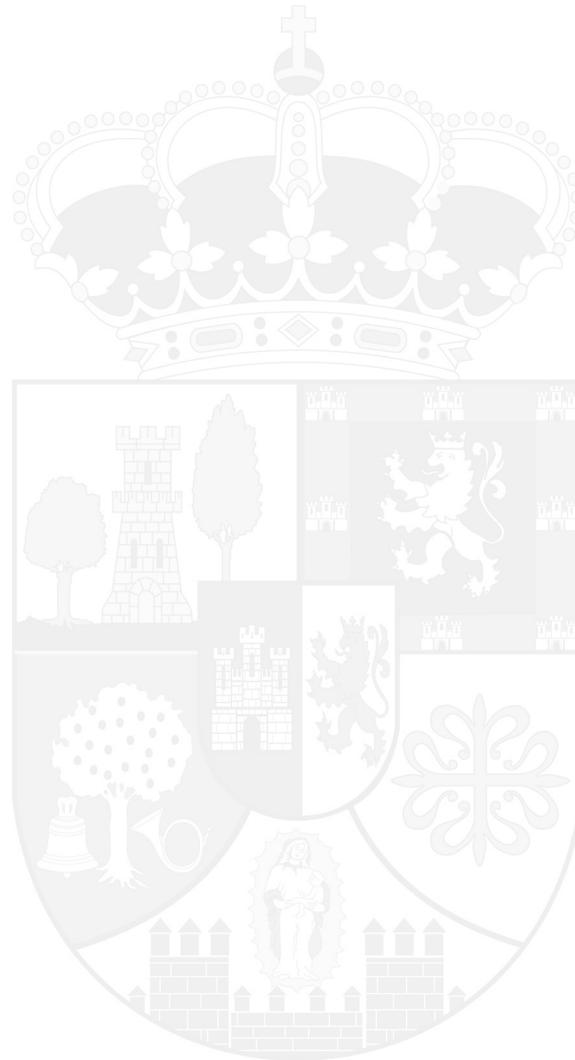
Viernes, 22 de septiembre de 2023

Cuarto. Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de defectos y reclamaciones.

Miajadas, 20 de septiembre de 2023

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de dos plazas de Animador/a Juvenil. Estabilización de empleo, por sistema concurso-oposición.

Advertido error material en el punto primero de Resolución de Alcaldía n.º 1520/2023 de 13 de septiembre, por la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de dos plazas de Animadores/as Juveniles, mediante concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común que dice "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos" y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, ha dictado Resolución n.º 1582/2023 con fecha 20 de septiembre de 2023, por la que se acuerda:

PRIMERO. Corregir el punto primero de la mencionada resolución a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de dos plazas Animadores/as Juveniles, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1520/2023 de 13 de septiembre, en el siguiente sentido:

Donde dice:

Admitidos/as:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|------------|--------|
| ****160** | Olmos Loro | Gloria |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

...]

Debe decir:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|------------|--------|
| ****184** | Masa Muñoz | Gloria |

...]

Donde dice:

Excluidos/as:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre | Motivo |
|-----------|------------|--------|---------------------------|
| ****184** | Olmos Loro | Gloria | No aporta DNI compulsado. |

...]

Debe decir:

[...]

| DNI | Apellidos | Nombre | Motivo |
|-----------|------------|--------|---------------------------|
| ****160** | Olmos Loro | Gloria | No aporta DNI compulsado. |

...]

SEGUNDO. Queda sin modificación y por tanto con la misma literalidad el resto del contenido del Decreto 1520/2023, de 13 de septiembre.

TERCERO. Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de que los/as



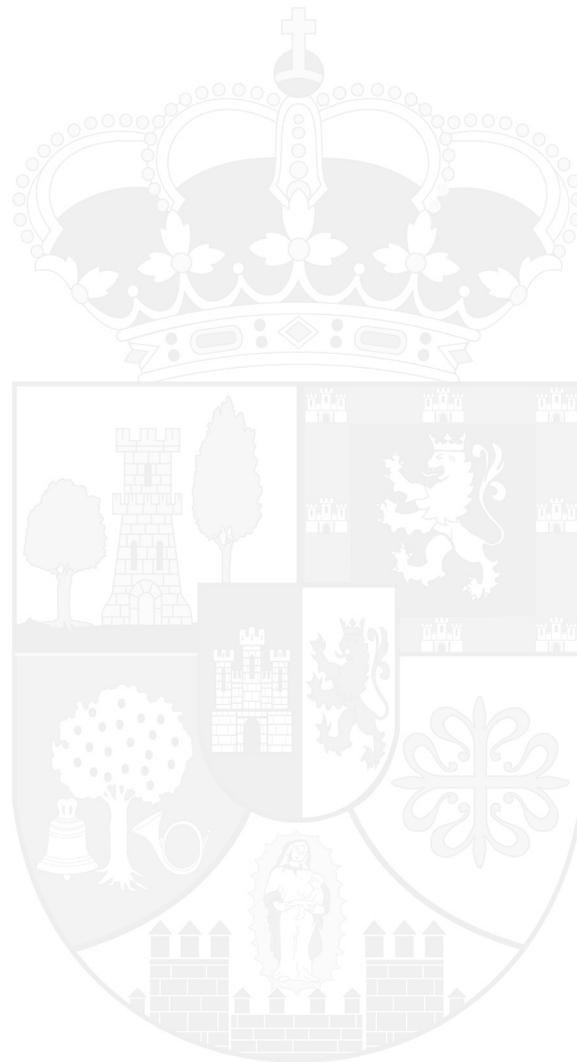
Viernes, 22 de septiembre de 2023

aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de defectos y reclamaciones.

Miajadas, 20 de septiembre de 2023

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 18 de Septiembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pedroso de Acim, 18 de septiembre de 2023

Santos Harinero Roncero

ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones Servicio de Ayuda a Domicilio.

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0251 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de JULIO de 2023.

TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica

<https://perales.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Localidad: Perales del Puerto

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.

| CONCEPTO | PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA |
|-------------------------------|---------------------------|
| Servicio de Ayuda a Domicilio | 2 meses naturales |

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perales del Puerto, 15 de septiembre de 2023

Andrés Manzano Redondo
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasenzuela

ANUNCIO. Plazo solicitud cargo Juez/a de Paz.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Plasenzuela, 18 de septiembre de 2023

Damián Ceballos Soria

ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

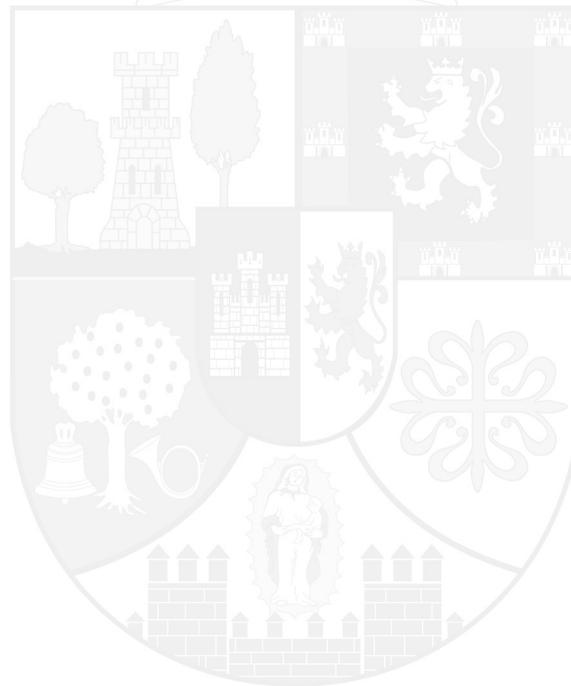
ANUNCIO. Exposición pública Padrones Municipales.

Habiéndose configurado definitivamente los padrones de derecho de pastos en la dehesa municipal, así como el de derecho de tránsito de ganado, ambos referidos al año 2023, el padrón de consumo domiciliario de agua potable 2022, así como el padrón de alcantarillado, basura y desagüe de canalones año 2023 se exponen al público por periodo de quince días, a efectos de consulta por los interesados, reclamaciones u observaciones a los mismos.

Santibáñez el Alto, 19 de septiembre de 2023

Rubén Francisco González

ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria n.º 02/2023.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de febrero de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

<http://serradilla.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Serradilla, 18 de septiembre de 2023

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General del año 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

| CAPITULOS | INGRESOS | EUROS |
|-----------|------------------------------------|------------|
| | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A.1) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Impuestos Directos. | 218.281,29 |
| 2 | Impuestos Indirectos. | 75.000,00 |
| 3 | Tasas y Otros Ingresos. | 196.536,55 |
| 4 | Transferencias Corrientes. | 767.413,60 |
| 5 | Ingresos Patrimoniales. | 100.102,34 |
| | A.2) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Enajenación de Inversiones Reales. | 14.000,00 |
| 7 | Transferencias de Capital. | 100.731,90 |
| | B) OPERACIONES FINANCIERAS | |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| | | |
|-----------|--|--------------|
| 8 | Activos Financieros. | 0,00 |
| 9 | Pasivos Financieros. | 0,00 |
| | TOTAL INGRESOS. . . . | 1.472.065,68 |
| | | |
| CAPITULOS | GASTOS | EUROS |
| | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A.1) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Gastos de Personal. | 461.188,97 |
| 2 | Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. | 724.917,97 |
| 3 | Gastos Financieros. | 2.500,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes. | 39.343,88 |
| 5 | Fondo de Contingencia. | 1.000,00 |
| | A.2) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Inversiones Reales. | 185.901,38 |
| 7 | Transferencias de Capital. | 57.213,48 |
| | B) OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos Financieros. | 0,00 |
| 9 | Pasivos Financieros. | 0,00 |
| | TOTAL GASTOS. . . . | 1.472.065,68 |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- 001 – Secretaría-Intervención, Nivel C.D. 26.
- 002 – Administrativo/a, Nivel C.D. 20.
- 003 – Auxiliar Administrativo/a, Nivel C.D. 14.
- 004 – Auxiliar Administrativo/a, Nivel C.D. 14.
- 005 – Oficial 1ª de la Construcción, Nivel C.D. 16.
- 006 – Peón de la Construcción, Nivel C.D. 13.
- 007 – Auxiliar Administrativo/a, Nivel C.D. 18. *
- 008 – Alguacil, Nivel C.D. 7. *

* Plazas a extinguir

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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

Torremocha, 19 de septiembre de 2023

Alfonso Del Olmo Martínez
SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Personal Laboral fijo.

Mediante Decreto de Presidencia de fecha 20/9/23 se ha adoptado la siguiente Resolución:

APROBAR la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de PERSONAL LABORAL FIJO, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

| Denominación de la plaza | N.º plazas | Jornada | Subgrupo | Turno | Sistema Selección |
|--|------------|---------|--|-------|--------------------|
| Conductor/a-Operario/a del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos. | 1 | 100 % | Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación | Libre | Concurso-Oposición |

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante esta Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

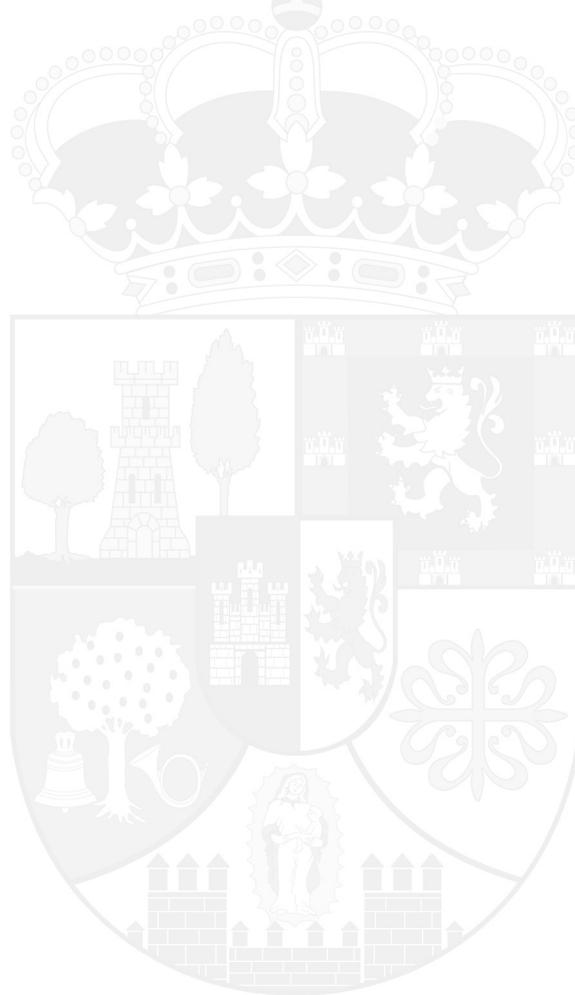
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente en derecho.

Cabezuela del Valle, 20 de septiembre de 2023

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Segunda convocatoria y bases selección por concurso - oposición libre de un/a dinamizador/a deportivo/a en régimen de personal laboral fijo.

Mediante resolución de Presidencia de fecha 20 de septiembre de 2023 se han aprobado, en segunda convocatoria, las bases para la contratación de UN DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre, las cuales se recogen a continuación con el objeto de hacerlas públicas para general conocimiento.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad,

<https://valledeljerte.sedelectronica.es/info.0>

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA, COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO FIJO, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A PARA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA DE EXTREMADURA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE DURANTE EL PERIODO 2022/2025 Y CREACIÓN DE LISTA DE ESPERA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de puestos y sistema de provisión.

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación laboral indefinida y fija mediante Concurso-Oposición libre, de UN PUESTO DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A PARA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA DE EXTREMADURA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE PARA EL PERIODO 2022/2025 vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Mancomunidad, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes a los mismos puestos de su categoría, de acuerdo con la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia n.º 16 de fecha 5/4/23 y publicada en el BOP de Cáceres n.º 70 de fecha 13.4.23, de la que se realiza, mediante las presentes bases, la SEGUNDA CONVOCATORIA.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

1.2.- Amparo de la convocatoria.

La presente convocatoria se ampara en lo establecido en la ORDEN de 3 de febrero de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo del programa de dinamización deportiva de Extremadura (D.O.E. n.º 25, de 7 de febrero de 2022); así como por la RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2022, de la Secretaría General, por la que se efectúa la convocatoria de las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura para el periodo 2022/2025 (D.O.E. n.º 130, de 7 de julio de 2022)

El contrato se regirá por el Convenio Colectivo de Trabajo de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, el RDL 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los/as Trabajadores/as, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.3.- Funciones.

Las funciones a desarrollar por el/a técnico/a seleccionado/a son las definidas en la ORDEN de 3 de febrero de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo del programa de dinamización deportiva de Extremadura (D.O.E. n.º 25, de 7 de febrero de 2022); así como por la RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2022, de la Secretaría General, por la que se efectúa la convocatoria de las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura para el periodo 2022/2025 (D.O.E. n.º 130, de 7 de julio de 2022)

Además, las funciones a desempeñar se enmarcan dentro de las propias de los Servicios de Dinamización Deportiva de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, de acuerdo con las instrucciones del coordinador/a deportivo/a.

La plaza comprende, así mismo, las tareas que, en línea con las descritas o similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, todo ello bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia de la Mancomunidad.

El ámbito territorial donde prestará servicios, quedará conformado por el conjunto de términos municipales, que, según los estatutos, forman parte de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte. El servicio se realizará en la Sede administrativa de la Mancomunidad, sita en Paraje Virgen de Peñas Albas s/n de Cabezuela del Valle, con desplazamiento al resto de localidades que integran la Mancomunidad por necesidades del servicio.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

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

1.6.- Características del puesto.

Denominación: DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A

Número de plazas: 1

Naturaleza: Laboral Indefinido

Modalidad contractual: Fijo

Grupo: A Subgrupo: A2



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Se establece un periodo de prueba de 6 meses de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 E. Trabajadores/as.

Dicho contrato está vinculado a la subvención concedida a la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte a través de la RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2022, de la Secretaría General, por la que se efectúa la convocatoria de las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura para el periodo 2022/2025 (D.O.E. nº 130, de 7 de julio de 2022) y sus posibles prórrogas.

La jornada laboral será completa, establecida prioritariamente de lunes a viernes, siendo susceptible de modificaciones por parte del órgano administrativo competente para la adaptación a las demandas o necesidades que requiera el servicio.

Desplazamientos: Los desplazamientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo se realizarán en vehículo propio con derecho a la percepción del "kilometraje" correspondiente,

1.7.- Lista de Espera

Así mismo, es objeto de esta convocatoria la formación de una LISTA DE ESPERA con el alcance y efectos que se recogen en la base OCTAVA

SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título Grado/Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o cumplir las condiciones para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá contar con la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo propio y disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo II que estará disponible en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte <https://valledeljerte.sedelectronica.es/info.0>



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Presidente, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, sita en Praj, Virgen de Peñas Albas s/n de la localidad de Cabezuela del Valle, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. Las solicitudes presentadas entre la publicación de las bases en el BOP de Cáceres y antes de la publicación del anuncio en el BOE, serán rechazadas por presentación fuera de plazo.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante de pago de los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en a la CC ES7721037811240030002811 de Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDOS o el N.º del DNI del/a aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A ". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de



Viernes, 22 de septiembre de 2023

presentación de solicitudes determinará la exclusión de los/as aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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

3.5.1-Devolución de derechos de examen.

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

3.6. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo para aspirantes con discapacidad.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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

3.7. Lista de admitidos/as y excluidos/as

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente, en el plazo máximo de veinte días, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia,



Viernes, 22 de septiembre de 2023

indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

En el término de diez días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se recogerán los/as miembros del Tribunal de selección y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1.- Normativa del Tribunal.

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

4.2.- Normas generales.

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



Viernes, 22 de septiembre de 2023

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

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

4.3.-Composición.

Los/as miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados/as municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos:1 Presidente/a, 3 empleados/as públicos/as, de los cuales uno/a será designado/a por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz pero sin voto.

4.4.- Observadores/as sindicales.

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

4.5.- Asesores/as especialistas.

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

4.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

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



Viernes, 22 de septiembre de 2023

4.7.- La actuación del Tribunal.

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

4.8.- Abstención y Recusación.

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

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

4.9.-Clasificación del Tribunal.

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

4.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

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

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



Viernes, 22 de septiembre de 2023

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según sorteo público que se efectuará previamente para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación.

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

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

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

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

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En



Viernes, 22 de septiembre de 2023

dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

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

1.- FASE DE OPOSICIÓN:(PUNTUACIÓN MAXIMA 20 PUNTOS).

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

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

El Tribunal de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a. Primer ejercicio

Consistirá en contestar a un cuestionario formado por 50 preguntas tipo test, más otras 5 de reserva. durante un tiempo máximo de setenta y cinco minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa Anexo I a la presente convocatoria. A título meramente informativo, para la obtención de la documentación y legislación recogida en el programa, se propone el Anexo I.A



Viernes, 22 de septiembre de 2023

La distribución del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario.- 10 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario.- 40 preguntas más 4 de reserva.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

- 1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,20 puntos.
- 2º.- Cada pregunta mal contestada restará 0,06 puntos.
- 3º.- Las respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de las personas aspirantes que han superado el mismo, disponiendo las personas interesadas de un plazo de TRES días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestas por el tribunal de selección, a resolver en un máximo de noventa minutos, que versarán sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y estarán relacionados con la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo las personas interesadas de un plazo de TRES días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

c. Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, CINCO puntos en cada uno de ellos.

SOLO pasarán al segundo ejercicio las personas que obtengan las 15 mejores notas de entre las personas aprobadas, salvo en caso de empate que se aumentarán en las que corresponda.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO (PUNTUACION MAXIMA 5).

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar los méritos en el Registro de la Mancomunidad del Valle del Jerte, así como por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sólo se valorarán, por parte del Tribunal, aquellos méritos que acrediten los/as aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias. LAS FOTOCOPIAS NO TIENEN QUE ESTAR COMPULSADAS, EL/LA ASPIRANTE QUE RESULTE SELECCIONADO/A Y LOS/LAS ASPIRANTES QUE FORMEN PARTE DE LA LISTA DE ESPERA, PRESENTARÁN LOS ORIGINALES DE ACUERDO CON LA BASE SÉPTIMA.

La fase de concurso valorará los siguientes aspectos:

a. Experiencia Profesional (Puntuación máxima 3)

- Por acreditar experiencia de trabajo como Dinamizador/a Deportivo/a de Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura, en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Por acreditar experiencia de trabajo en puesto similar al que se opta, en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Por acreditar experiencia de trabajo en puesto igual al que se opta en la empresa privada, asociaciones, fundaciones, organizaciones y similares: 0,05 puntos por mes trabajado.

La puntuación anterior se otorgará dependiendo de la jornada realizada, referida siempre al período que consta en la vida laboral (columna DIAS).

Se despreciarán los períodos inferiores al mes, una vez sumandos todos los días de la vida laboral del/a candidato/a.

a-1-Acreditación de la experiencia.

Mediante fotocopia de contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública. Se admitirá también cualquier otro documento públicamente



Viernes, 22 de septiembre de 2023

acreditativo de los servicios prestados. En los mismos se deberá reflejar la categoría profesional, el puesto ocupado o descripción de la actividad realizada que pueda inducir al Tribunal que los servicios han sido prestados en puesto igual al convocado.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

En cualquier caso, se deberá aportar también la vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del/a solicitante. Su presentación, no obstante, será necesaria.

b. Cursos de formación (Puntuación máxima 2).

b-1-Cursos de Formación recibidos.

Sólo se valorarán aquellos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, según lo previsto en la base primera de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

| Número de horas | Puntuación |
|--|------------|
| Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos | 0,10 |
| Seminarios, conferencias, simposiums... de un día | 0,10 |
| De 10 a 20 | 0,15 |
| De 21 a 50 | 0,20 |
| De 51 a 75 | 0,25 |
| De 76 a 100 | 0,30 |
| De 101 a 150 | 0,40 |
| De 151 a 200 | 0,50 |



Viernes, 22 de septiembre de 2023

| | |
|-------------------------------------|------|
| De más de 200 | 0,70 |
| Máster oficial o curso de postgrado | 1,00 |

Se valorarán los cursos de formación, recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones

Públicas, Universidades y colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

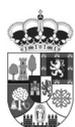
Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS European



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Credit Transfer System (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc..) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

b-2- Cursos de formación impartidos.

Por haber participado en calidad de docente en cursos impartidos: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas. La valoración de los cursos de formación impartido seguirá las mismas reglas que la cursos de formación recibidos del apartado b.1.

b-3- Acreditación de la formación.

- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del/a secretario/a, gerente, o coordinador/a con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

- Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias. Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador/a.

En ambos casos, el tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

c. Lista provisional de la puntuación de la fase de concurso.

La lista de puntuación provisional de la fase de méritos se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, otorgándose un plazo de TRES días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Lista definitiva del resultado de la fase de méritos.

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

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de oposición, más la calificación de la fase de concurso. Las personas aspirantes serán ordenadas de mayor a menor puntuación.

Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y las personas aprobadas y propuestas para la contratación, no pudiendo superar estos/as el número de puestos convocados.

De producirse empate en dicha clasificación final, se dirimirá por la mayor puntuación en el segundo ejercicio y de mantenerse, por la del primero. Si aun así, persiste, por la puntuación de la fase de méritos, con el siguiente orden sucesivo: 1º experiencia y 2º formación. Si finalmente continúa el empate, se resolverá través de sorteo público.

La Resolución de Presidencia dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La persona propuesta para contratación como personal laboral fijo, así como el resto de aprobados/as que formen la lista de espera, presentarán ante el Registro de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los DOCUMENTOS ORIGINALES de la documentación aportada en fotocopia de la fase de selección y, además, para el caso de la persona seleccionada:



Viernes, 22 de septiembre de 2023

- Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual. Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Presidencia disponiendo la contratación como personal laboral fijo del/a aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

La contratación podrá demorarse hasta DOS MESES, con el fin de adecuarla a las actividades que se estén desarrollando por el servicio de dinamización deportiva de la mancomunidad.

OCTAVA.- LISTA DE ESPERA.

1.-Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con el resto de las personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición. El orden de prelación de las personas aspirantes a la lista de espera se establecerá por la mayor puntuación obtenida en el proceso.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

2- Utilización de la lista.

- En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores/as con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días. En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del/a siguiente candidato/a de la lista.

4.- Renuncia.

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

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

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



Viernes, 22 de septiembre de 2023

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

5.- Reincorporación a la lista.

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

6.- Duración de la lista.

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

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe la Mancomunidad I. Valle del Jerte.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los/as solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en la Mancomunidad con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

DÉCIMA: INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales. Título III, las Cortes Generales. Título IV, del Gobierno y de la Administración.

Tema 2.- La Constitución Española (II): Título VIII, de la Organización territorial del Estado. Título IX, el Tribunal Constitucional. Título X, la reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Título Preliminar, disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Título I, las Competencias. Título II, las Instituciones de Extremadura.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Título IV, la Organización Territorial. Título V, las Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma. Título VI, de la Economía y Hacienda. Título VII, la Reforma del Estatuto

Tema 5.- Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho Derivado:

Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

Tema 6.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.

Tema 7.- La Administración Local: El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La Administración Local La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 9.- La Administración Local El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 10.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo): Título II, Recursos de los Municipios.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Título Preliminar, disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título I, de los interesados en el procedimiento. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas. Título III, de los actos administrativos.

Tema 12.- Ley 39/2015 (II). Título IV, de las disposiciones generales 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 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar, disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título Tercero, relaciones Interadministrativas.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Título I, disposiciones Generales. Título II, principios de protección de datos. Título III, derechos de las personas. Título X, garantía de los derechos digitales.

Tema 15: Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1. Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura: evolución histórica, normativa y legislación programa 22/25.

TEMA 2. Instalaciones deportivas en el valle del Jerte: características, posibles usos, regulación.

TEMA 3. Actividades y eventos deportivos en el valle del Jerte.

TEMA 4. Judex y Jedes: historia, características y funcionamiento.

TEMA 5. Entidades deportivas en el valle del Jerte: localización, tipos y características.

TEMA 6. Actividad física y salud: concepto y características. Efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud. Pautas a seguir en la elaboración de programas de actividad físico-deportiva saludables.

TEMA 7. Actividad física y recreación: Concepto, principios y características. Técnicas de comunicación y dinamización de grupos. Dirección de grupos y de equipos.

TEMA 8. La actividad física en la infancia: desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física), desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física).

TEMA 9. La actividad físico-deportiva en la niñez (o tercera infancia): Desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física), desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física.

TEMA 10. La actividad físico-deportiva en la adolescencia: Desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física, desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física y entrenamiento deportivo.

TEMA 11. La actividad físico-deportiva en la edad adulta: Desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física), desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

TEMA 12. La actividad físico-deportiva en la tercera edad: desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física, desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física.

TEMA 13. Actividad física y atención a la diversidad: concepto, características. Principios de integración y normalización. La clasificación internacional del funcionamiento, de la discapacidad y de la salud.

TEMA 14. La adaptación biológica: Concepto, características y tipos. El síndrome general de adaptación. Adaptaciones del organismo al esfuerzo en la actividad física.

TEMA 15. Las capacidades físicas básicas: Concepto, clasificaciones y evolución de las mismas con la edad. Relación de las fases del aprendizaje deportivo (iniciación, desarrollo y perfeccionamiento) con el desarrollo de las capacidades físicas básicas en función de la edad. Evaluación de las capacidades físicas básicas.

TEMA 16. Las capacidades coordinativas: Concepto y clasificación. El tratamiento de las capacidades coordinativas en los diferentes grupos de edad. Criterios para el diseño de tareas para su desarrollo. Evaluación de las capacidades coordinativas

TEMA 17. El deporte como concepto y como fenómeno social y cultural. Funciones sociales del deporte. Tipos de deporte y clasificaciones. Deporte y valores sociales. La idea de «deporte educativo»: Análisis crítico.

TEMA 18. Los deportes individuales. Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Modelos de intervención pedagógica. Evaluación del nivel de ejecución técnico-táctico.

TEMA 19. Los deportes colectivos. Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Modelos de intervención pedagógica. Evaluación del nivel de ejecución técnico-táctico.

TEMA 20. La actividad lúdica como recurso didáctico. Los juegos modificados.

TEMA 21. Actividades físico-deportivas en el medio natural: Características, tipos y recursos. La organización de actividades físicas en la naturaleza: Aspectos a considerar. Factores a tener en cuenta en el control de riesgos y en el impacto ambiental.



Viernes, 22 de septiembre de 2023

TEMA 22. Aspectos preventivos en la realización de actividades físicas. Lesiones más frecuentes en la práctica físico-deportiva y primeros auxilios.

TEMA 23. Organización y gestión de eventos deportivos y recreativos. Estructura organizativa: Sistema de competición, reglamento, recursos humanos, actos protocolarios, documentación y difusión.

TEMA 24. Ley del Deporte de Extremadura: Principios rectores de la política deportiva en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Organización Administrativa del deporte extremeño. Entidades Deportivas.

TEMA 25. Ley del Deporte de Extremadura: Promoción de la educación física y el deporte. Instalaciones deportivas. Disciplina deportiva.

TEMA 26. Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

TEMA 27. Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte de Extremadura.

TEMA 28. Ley 7/2019 de espectáculos públicos y recreativos en Extremadura.

TEMA 29. Normativa sobre instalaciones deportivas NIDE.

TEMA 30. Señalización de senderos. Senderos homologados del valle del Jerte. Senderismo, BTT...

ANEXO I.A

Webgrafía y Bibliografía ORIENTATIVA TEMARIO ESPECÍFICO

- deportextremadura.gobex.es
- juntaex.es
- soprodevaje.blogspot.com
- mancomunidadvalledeljerte.es
- csd.gob.es
- fexme.com



Viernes, 22 de septiembre de 2023

- Webs y redes sociales de los distintos ayuntamientos del Valle del Jerte
- Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura
- Temario para oposiciones al cuerpo de Maestros de Educación Física
- Temario para oposiciones de Secundaria en la Especialidad de Educación Física

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 la presidencia de esta mancomunidad, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Cabezuela del Valle, 20 de septiembre de 2023

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



Viernes, 22 de septiembre de 2023



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) CIF: P1000027A Tlf. 927.47.21.34

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Dña./D. _____

D.N.I. nº _____

Domicilio a efectos de notificación en _____

Email: _____

Teléfono: _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, PARA LA COBERTURA, COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A PARA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA DE EXTREMADURA PARA EL PERIODO 2022/2025 DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE Y CREACIÓN DE LISTA DE ESPERA.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 2023

El/la solicitante

Fdo: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL JERTE. Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10600 Cabezuela del Valle.

