



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 10 de octubre de 2023

N.º 0193

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Martes, 10 de octubre de 2023

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de la gestión recaudatoria de las aportaciones municipales a la Asociación de Municipios afectados por Embalses. BOP-2023-6045

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcántara

Delegación de atribuciones de Alcaldía. BOP-2023-6046

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Emplazamiento Contencioso PO 138/2022. BOP-2023-6047

##### Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Expediente baja padrón habitantes. BOP-2023-6048

##### Ayuntamiento de Cáceres

Cese personal eventual, Secretaría de Alcaldía. BOP-2023-6049

Cese personal eventual, Secretaría de Grupo Político. BOP-2023-6050

Nombramiento personal eventual, Secretaría de Alcaldía. BOP-2023-6051

##### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

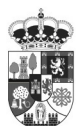
Modificación presupuestaria N.º 14/2023. BOP-2023-6052

##### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Resultados definitivos del proceso de estabilización de un puesto de Conductor/a (Proceso extraordinario estabilización del Empleo Temporal.Ley 20/2021). BOP-2023-6053

Resultados definitivo del proceso de estabilización de un puesto de Jardinero/a (Proceso extraordinario estabilización del Empleo Temporal.Ley 20/2021). BOP-2023-6054

##### Ayuntamiento de Logrosán



Martes, 10 de octubre de 2023

Padrón Servicio de Guardería Infantil, octubre de 2023. BOP-2023-6055

### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a en Administración General (TAG) mediante concurso-oposición, por el turno libre, vacante en la plantilla de funcionario/as. BOP-2023-6056

### Ayuntamiento de Moraleja

Modificación de competencias de la Junta de Gobierno Local. BOP-2023-6057

### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Delegación celebración Matrimonio Civil. BOP-2023-6058

### Ayuntamiento de Plasencia

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para un puesto de Jefatura de Grupo de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. BOP-2023-6059

### Ayuntamiento de Portaje

Pliego de cláusulas administrativas arriendo bien patrimonial. BOP-2023-6060

### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Proceso de estabilización de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a. Nombramiento. BOP-2023-6061

### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Listado de admitidos/as y excluidos/as al proceso extraordinario de estabilización de empleo público "Conductor/a". BOP-2023-6062

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes San Jorge

Convocatoria Asamblea General Extraordinaria. BOP-2023-6063

### Comunidad de Municipios

#### Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca



# Boletín Oficial

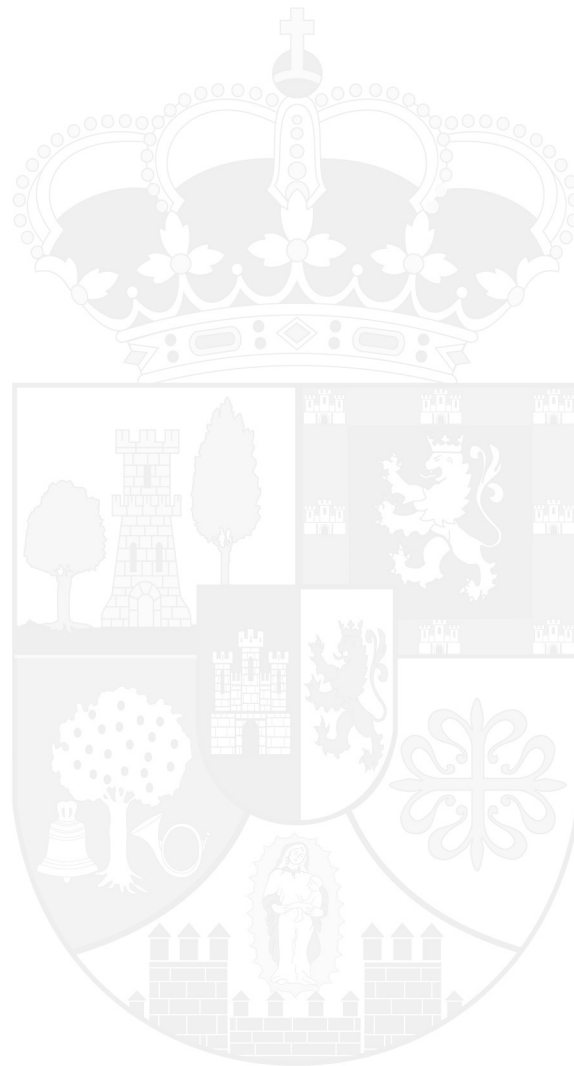
de la Provincia de Cáceres

N.º 0193

Martes, 10 de octubre de 2023

Aprovechamiento de pastos en el Monte de Utilidad Pública  
n.º 42, "Baldío de Torreseca".

BOP-2023-6064



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **EDICTO. Convenio de delegación de la gestión recaudatoria de las aportaciones municipales a la Asociación de Municipios afectados por Embalses.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 25 de mayo de 2023 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre la Asociación de Municipios afectados por Embalses y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión recaudatoria de las aportaciones municipales a la Asociación.

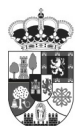
CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTION TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CACERES Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS AFECTADOS POR EMBALSES PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LAS APORTACIONES MUNICIPALES A LA ASOCIACIÓN.

En la ciudad de Cáceres a 25 de julio de 2023

#### REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P1000000H, en nombre y representación de la misma y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asistido del Secretario, D. MARTÍN MORGADO PANADERO y debidamente facultado por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión de fecha 25 de mayo de 2023.

Y de otra, el Sr. D. LUIS FERNANDO GARCÍA NICOLÁS, en nombre y representación de la Asociación de Municipios afectados por Embalses, con CIF n.º G10185023, asistido de la Secretaria Sra. Dña. SARA BATALLA VERA, y de conformidad con el acuerdo adoptado por la Asamblea General celebrada en su sesión de fecha 29 de marzo de 2023 y según establecen sus Estatutos.



Martes, 10 de octubre de 2023

### EXPONEN:

#### I

Que la Asociación de Municipios afectados por Embalses, tiene como objetivos prioritarios la defensa de los intereses de los Municipios integrados en la Asociación en todos los aspectos derivados de las construcciones, instalaciones, obras complementarias y manteniendo para la producción de energía hidroeléctrica y de su valoración, tanto en los aspectos tributarios como en aquellos otros de interés por los asociados.

#### II

Por su parte, la Diputación de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., está facultada a su vez para llevar a cabo la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público de las Entidades Locales de la provincia, así como de todos aquellos otros organismos públicos que voluntariamente decidan delegar su gestión recaudatoria en la misma y que en la actualidad cuenta con funciones delegadas de todos los municipios de la provincia.

Considerando, que la delegación objeto del presente Convenio, consiste en la recaudación de las cuotas de los municipios miembros de la Asociación, municipios éstos que expresamente han autorizado la compensación de dichas cuotas con cargo a las liquidaciones de su recaudación para los ejercicios a los que se extienda la duración del presente convenio.

#### III

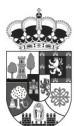
En base a ello y estando legítimamente facultados los comparecientes para obrar en nombre de las Instituciones a las que respectivamente representan, proceden a formalizar el presente convenio, de acuerdo con las siguientes

### CLAUSULAS

#### PRIMERA.- CONTENIDO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

La Asociación de Municipios afectados por Embalses delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación de Cáceres, la recaudación de las aportaciones de los Ayuntamientos miembros de la misma, conforme a lo siguiente: En periodo voluntario:

- Aportaciones a la Asociación de Municipios afectados por Embalses de los Ayuntamientos integrantes.



Martes, 10 de octubre de 2023

### SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, siempre que se formulen dichos cargos con tales desgloses.

### TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

### CUARTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

La confección de padrones y recibos corresponde al O.A.R.G.T. de acuerdo con los cargos efectuados por la Asociación de Municipios afectados por Embalses, quien asumirá el pago de dicho servicio conforme a la correspondiente regulación aprobada por el O.A.R.G.T.

Los documentos de cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., conforme a los datos previamente entregados con la debida formalización por la Asociación de Municipios afectados por Embalses, y serán remitidos, por duplicado ejemplar, a la misma a efectos de que ésta preste su conformidad al mismo. Si transcurrido un mes desde la recepción por parte de la Asociación de Municipios afectados por Embalses de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al cargo remitido.

Las datas por baja se formalizarán por el O.A.R.G.T., en la correspondiente Propuesta de Baja, las cuales irán suficientemente documentadas. Serán remitidas, por duplicado ejemplar, a la Asociación de Municipios afectados por Embalses a efectos de que ésta preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte de la Asociación de Municipios afectados por Embalses de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.



Martes, 10 de octubre de 2023

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que la Asociación de Municipios afectados por Embalses tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

Los recursos económicos cuya gestión se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por la Asociación de Municipios afectados por Embalses al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal (o punto kilométrico), escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere.

El O.A.R.G.T. quedará exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos, establecidos en el párrafo anterior.

Dado que mediante el presente Convenio, por la Asociación de Municipios afectados por Embalses se delega la recaudación de las aportaciones de los municipios miembros, dicha recaudación se efectuará mediante el procedimiento de compensación. Para que dicha compensación pueda ser realizada de manera efectiva, será necesario que por parte de los Ayuntamientos miembros de la Asociación de Municipios afectados por Embalses se haya autorizado expresamente dicha compensación y que dicha autorización haya sido comunicada fehacientemente al O.A.R.G.T., quedando éste exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

#### QUINTA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS AFECTADOS POR EMBALSES.

1. La aplicación de los fondos recaudados, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia a la Asociación de Municipios afectados por Embalses de aquellas cantidades recaudadas.
2. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán a la Asociación de Municipios afectados por Embalses, antes del 31 de marzo de cada año, referida a cada ejercicio anterior, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de



Martes, 10 de octubre de 2023

resultar positiva, antes del 31 de marzo próximo, siempre que las disponibilidades de Tesorería del OARGT así lo permitan.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y la Asociación de Municipios afectados por Embalses la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva.

#### SEXTA.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MEDIANTE TRANSMISIÓN DE DATOS.

Por los Servicios Informáticos del O.A.R.G.T. y la Asociación de Municipios afectados por Embalses se establecerán las medidas informáticas necesarias para tener acceso a la remisión de información, consultas, etc.

#### SÉPTIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados/as por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. La Asociación designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. La Asociación mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.



Martes, 10 de octubre de 2023

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

#### OCTAVA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción a la Asociación de Municipios afectados por Embalses a la denuncia del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte de la Asociación de Municipios afectados por Embalses, el O.A.R.G.T. podrá, asimismo, decidir la denuncia del convenio.

#### NOVENA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que después de leído, firman de conformidad.



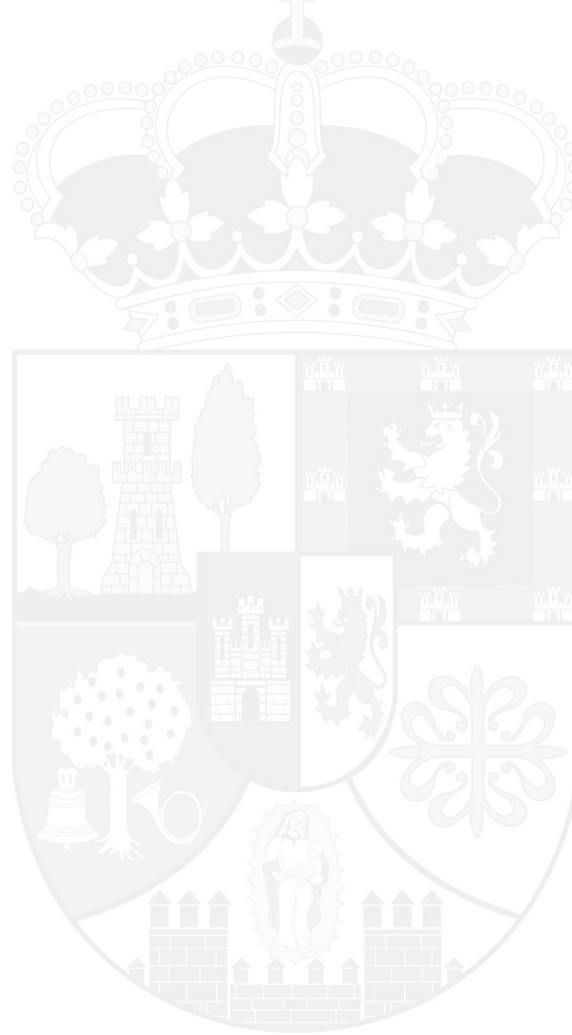
Martes, 10 de octubre de 2023

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 28 de septiembre de 2023

Martín Morgado Panadero

SECRETARIO



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcántara

##### **ANUNCIO. Delegación de atribuciones de Alcaldía.**

##### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se ha iniciado el expediente 404/2023, de solicitud de licencia urbanística, promovido por D. Jaime Martín Grados Reguero.

Visto que existe motivo de abstención por incurrir en el art. 23.2.b. de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público que establece "Son motivos de abstención los siguientes: b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/as interesados/as, con los/as administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/as asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

##### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde Doña M.<sup>a</sup> Begoña Muñoz Diaz el ejercicio de las atribuciones que correspondiesen a esta Alcaldía en relación con el expediente 404/2023.

SEGUNDO.- Notificar la presente a la interesada.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el BOP de Cáceres y dar cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento.

Alcántara, 2 de octubre de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

#### **ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PO 138/2022.**

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso- Administrativo N.º 1 de Cáceres, dictado en el (PO) PROCEDIMIENTO ORDINARIO 138/2022, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de Central Sindical Independiente y de Funcionario (CSIF) contra la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de julio de 2022, por la que se desestima el recurso de reposición que se formuló contra la Resolución de Alcaldía que aprobaba la Oferta de Empleo Público para la estabilización y consolidación de empleo temporal al no incluirse todas las plazas.

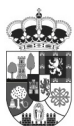
Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cáceres en relación con el (PO) PROCEDIMIENTO ORDINARIO 138/2022, en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos.

En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Arroyo de la Luz , 6 de octubre de 2023

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

#### ANUNCIO. Expediente baja padrón habitantes.

Resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida.

En relación al expediente n.º 178/2023 de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio por inscripción indebida, de: Mohamed Askour, Fadma Lamghoufel, Kaouthar Askour, Ardasn Askour, Imrane Askour y Malak Askour.

A la vista de los siguientes antecedentes:

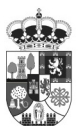
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de comprobación de los Servicios Técnicos	28/09/2023	
Informe de Secretaría	28/09/2023	

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida del/la interesado/a arriba indicado, en el padrón municipal de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dar audiencia al/la interesado/a por plazo de 10 días, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.



Martes, 10 de octubre de 2023

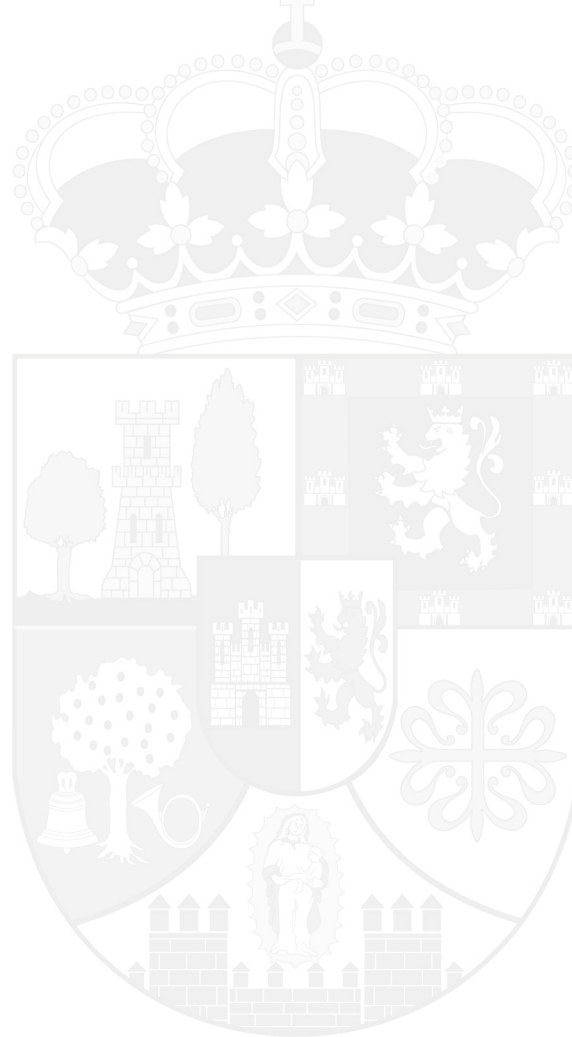
TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

Arroyomolinos de la Vera, 2 de octubre de 2023

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Cese personal eventual, Secretaría de Alcaldía.**

Con fecha de 8 de octubre de 2023, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución n.º 2022005791 dictando el cese de personal eventual, que se hace público para general conocimiento: "ATENDIENDO, a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que establece:

- "1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.
2. El nombramiento y cese de estos/as funcionarios/as es libre y corresponde al Alcalde/sa o al Presidente/a de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a al que presten su función de confianza o asesoramiento.
3. Los nombramientos de funcionarios/as de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación."

ATENDIDO, que tras la constitución de la actual Corporación Municipal el diecisiete de junio de dos mil veintitrés y la celebración del Pleno organizativo celebrado en sesión extraordinaria el día veintisiete de junio de dos mil veintitrés, se aprobó la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual" que conlleva la modificación puntual de la plantilla presupuestaria y de la relación de puestos de trabajo.

VISTA la Resolución de Alcaldía de 27 de junio de 2023, por la que se nombra a D.ª D.ª Elena María Calle Mayoral personal eventual de este Ayuntamiento para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaria Particular de Alcaldía en régimen de jornada completa con código 010101005, subgrupo C1; Nivel de Complemento de Destino 19 y Complemento Específico 523 puntos más 13 puntos Integración.

Esta ALCALDIA, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 41 del Reglamento de



Martes, 10 de octubre de 2023

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 21.1 h) y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

CESAR a D<sup>a</sup>. Elena María Calle Mayoral, con DNI número \*\*\*\*3428X, personal eventual de este Ayuntamiento para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaria Particular de Alcaldía con código 010101005 por razones organizativas y de servicio.

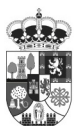
Los efectos de este cese serán desde el día 9 de octubre de 2023.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese del personal eventual será libre, produciéndose en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se presta la función de confianza o asesoramiento.

En virtud de lo previsto en el punto 3 del citado artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena la publicación de este cese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Y ello en virtud de las argumentaciones anteriormente expuestas".

Cáceres, 9 de octubre de 2023  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Cese personal eventual, Secretaría de Grupo Político.**

Con fecha de 8 de octubre de 2023, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución n.º 2022005790 dictando el cese de personal eventual, que se hace público para general conocimiento: "ATENDIENDO, a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que establece:

"1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos/as funcionarios/as es libre y corresponde al Alcalde/sa o al Presidente/a de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a al que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios/as de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación."

ATENDIDO, que tras la constitución de la actual Corporación Municipal el diecisiete de junio de dos mil veintitrés y la celebración del Pleno organizativo celebrado en sesión extraordinaria el día veintisiete de junio de dos mil veintitrés, se aprobó la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual" que conlleva la modificación puntual de la plantilla presupuestaria y de la relación de puestos de trabajo.

VISTA la Resolución de Alcaldía de 19 de junio de 2023, por la que se nombra a D<sup>a</sup>. Eva María Díaz Ciborro personal eventual de este Ayuntamiento para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaria de Grupo Político en régimen de jornada completa con código 16744, subgrupo C2; Nivel de Complemento de Destino 17 y Complemento Específico 416 puntos más 44 puntos de Dedicación.

Esta ALCALDIA, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 41 del Reglamento de



Martes, 10 de octubre de 2023

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 21.1 h) y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

CESAR a D<sup>a</sup>. Eva María Díaz Ciborro, con DNI número \*\*\*\*3983T, personal eventual de este Ayuntamiento para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaria de Grupo Político con código 16744 por razones organizativas y de servicio.

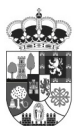
Los efectos de este cese serán desde el día 9 de octubre de 2023.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese del personal eventual será libre, produciéndose en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se presta la función de confianza o asesoramiento.

En virtud de lo previsto en el punto 3 del citado artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena la publicación de este cese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Y ello en virtud de las argumentaciones anteriormente expuestas".

Cáceres, 9 de octubre de 2023  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Nombramiento personal eventual, Secretaría de Alcaldía.**

Con fecha de 8 de octubre de 2023, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución n.º 2022005789 acordando el nombramiento de personal eventual, que se hace público para general conocimiento:

“ATENDIENDO, a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que establece:

“1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

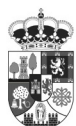
2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde/sa o al Presidente/a de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a al que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios/as de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.”

ATENDIDO, que tras la constitución de la actual Corporación Municipal el diecisiete de junio de dos mil veintitrés y la celebración del Pleno organizativo celebrado en sesión extraordinaria el día veintisiete de junio de dos mil veintitrés, se aprobó la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual” que conlleva la modificación puntual de la plantilla presupuestaria y de la relación de puestos de trabajo.

VISTO, que se encuentra vacante el puesto de Secretaria Particular de Alcaldía en régimen de jornada completa con código 010101005, subgrupo C1; Nivel de Complemento de Destino 19 y Complemento Específico 523 puntos más 13 puntos Integración

Esta ALCALDIA, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 41 del Reglamento de



Martes, 10 de octubre de 2023

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 21.1 h) y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

Nombrar a D<sup>a</sup>. Eva María Díaz Ciborro, con DNI número \*\*\*\*3983T, personal eventual de este Ayuntamiento para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaria Particular de Alcaldía en régimen de jornada completa con código 010101005, subgrupo C1; Nivel de Complemento de Destino 19 y Complemento Específico 523 puntos más 13 puntos Integración.

Los efectos de este nombramiento serán desde el día 10 de octubre de 2023.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese del personal eventual será libre, produciéndose en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se presta la función de confianza o asesoramiento.

La ocupante de este puesto de trabajo está sujeta a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en su artículo segundo.

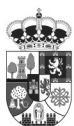
En virtud de lo previsto en el punto 3 del citado artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena la publicación de este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Y ello en virtud de las argumentaciones anteriormente expuestas”.

Cáceres, 9 de octubre de 2023

Juan Miguel Gonzalez Palacios

SECRETARIO GENERAL



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

##### ANUNCIO. Modificación presupuestaria N.º 14/2023.

Modificación presupuestaria n.º 14/2023, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con cargo al remanente de tesorería para gastos generales y bajas en otras partidas del presupuesto general.

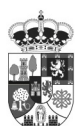
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos n.º 14/2023 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con cargo a bajas en otras partidas del Presupuesto General por importe de 100.336,23€. el cual se hace público con el siguiente detalle resumido por capítulos:

##### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

CAPITULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	Gastos Financieros	15.970,23 €
TOTAL		15.970,23 €

##### SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

CAPITULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	84.366,00 €
TOTAL		84.366,00 €



Martes, 10 de octubre de 2023

## FINANCIACIÓN

CAPITULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
4	Transferencias Corrientes	15.970,23 €
6	Inversiones Reales	84.366,00 €
TOTAL		100.336,23 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del art. 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

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

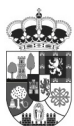
<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

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

Jaraíz de la Vera, 4 de octubre de 2023

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

**ANUNCIO. Resultados definitivos del proceso de estabilización de un puesto de Conductor/a (Proceso extraordinario estabilización del Empleo Temporal.Ley 20/2021).**

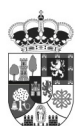
Formalización de contrato para la provisión en propiedad de un puesto de CONDUCTOR/A en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, de la plantilla de personal laboral fijo

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de un puesto de CONDUCTOR/A en este Ayuntamiento, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de plazas vacantes de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0377 de fecha 03 de Octubre de 2.023, se ha resuelto la estabilización laboral de los/as siguientes aspirantes por la que se autoriza la contratación:

Identidad de los aspirantes	DNI
JUAN CARLOS REYES ELENA	XXXXX304S

Jarandilla de la Vera, 4 de octubre de 2023  
Fermín Encabo Acuña  
ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

**ANUNCIO. Resultados definitivo del proceso de estabilización de un puesto de Jardinero/a (Proceso extraordinario estabilización del Empleo Temporal.Ley 20/2021).**

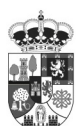
Formalización de contrato para la provisión en propiedad de un puesto de JARDINERO/A en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, de la plantilla de personal laboral fijo

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de un puesto de JARDINERO/A en este Ayuntamiento, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de plazas vacantes de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0378 de fecha 03 de Octubre de 2.023, se ha resuelto la estabilización laboral de los/as siguientes aspirantes por la que se autoriza la contratación:

Identidad de los aspirantes	DNI
SEBASTIAN RUBIO ÁLVAREZ	XXXXX394A

Jarandilla de la Vera, 4 de octubre de 2023  
Fermín Encabo Acuña  
ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

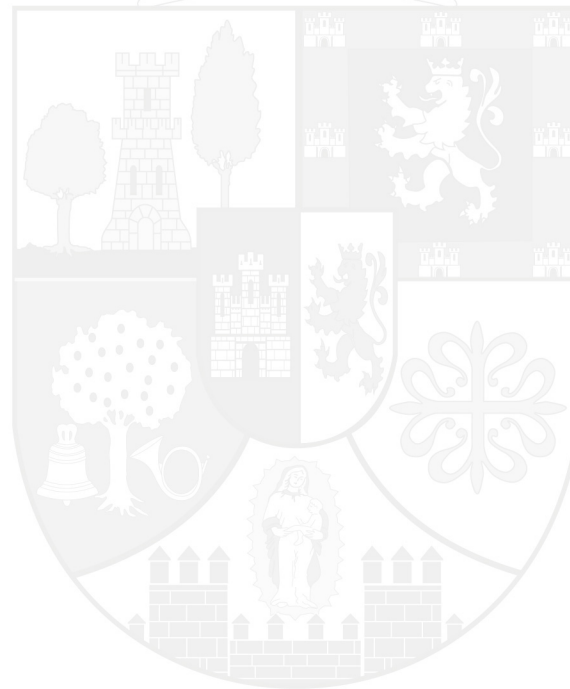
**EDICTO. Padrón Servicio de Guardería Infantil, octubre de 2023.**

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de octubre de 2023, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 5 de octubre de 2023

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCLADE-PRESIDENTE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a en Administración General (TAG) mediante concurso-oposición, por el turno libre, vacante en la plantilla de funcionario/as.**

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0334/2023, de 5 de octubre, se determinó lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria pública de un plaza de Técnico/a en Administración General (TAG), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y CD24, y CE conforme a lo previsto en la Relación de Puestos de trabajo municipal, prevista en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 23 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 99, de 25 de mayo de 2022.

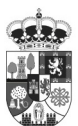
Segundo.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, en la siguiente dirección:

**<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>**

y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, se publicarán, en los Boletines y tablones oficiales dispuestos en las Bases reguladoras.

Contra el presente acto 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 Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que



Martes, 10 de octubre de 2023

corresponda a su domicilio, 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.

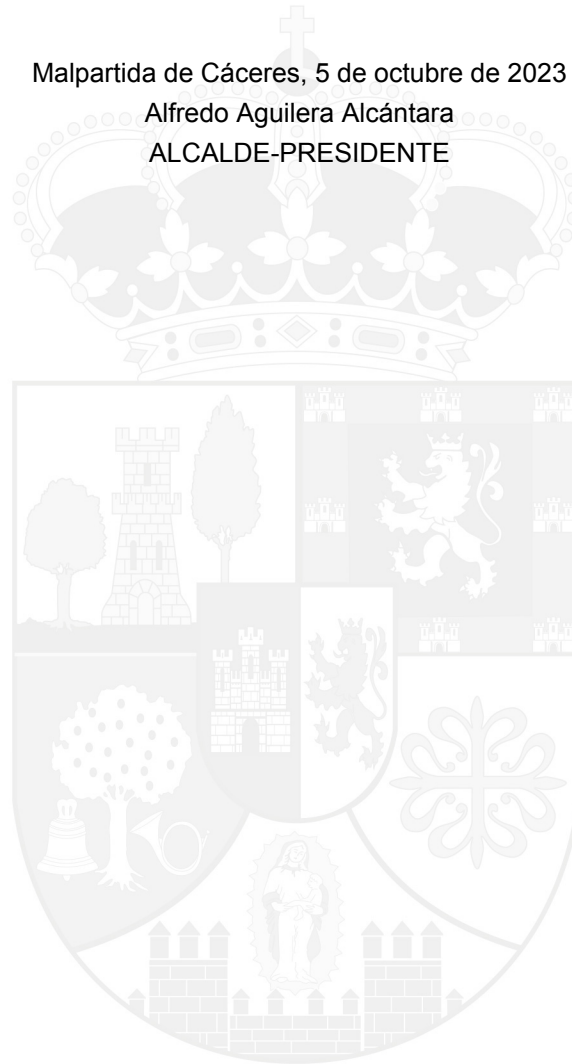
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 5 de octubre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE





### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), EN EL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE

#### PRIMERA. - OBJETO.

1.1. El Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de Técnico/a en Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente, Grupo A, Subgrupo A1, CD 24 y Complemento Específico dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, (BOP de Cáceres núm. 99, de 25 de mayo de 2022) con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza referida tendrá encomendada la siguiente misión:

Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento de administración general, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas, a objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

Funciones:

- Realizar actividades administrativas de nivel superior, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Redactar pliegos de Cláusulas Administrativas, redacción de contratos, actas relacionadas con las actividades de contratación pública e informes sobre procedimiento legal a seguir sobre expediente de contratación pública.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Realizar el seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a su área competencial.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Coordinar y ejecutar el proceso de contratación administrativa y privada.
- Remitir información a la Administración del Estado, sobre materia propia de la unidad.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

1.2. **Normativa aplicable.** Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el



artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura.
- Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.
- Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.3 Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

1.4. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 3 de 25

1.5. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguna de estas titulaciones: Título universitario de Grado en gestión y administración pública, Grado en Economía, Grado en Administración de Empresas, Grado en Ciencias Políticas, Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Políticas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Ciencias del trabajo, u otro título de Grado o Doble Grado correspondiente a estas materias, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

2.2 Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZERSCA7EER7MYYCM4R0E3  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25





### TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

- 3.1 De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 del TREBEP y 91 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.
- 3.2 Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 3.3 El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

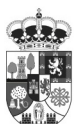
- 4.1 Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>
- 4.2 La convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Estado.
- 4.3 Los demás anuncios referentes a este procedimiento de selección se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y, a partir del comienzo de las pruebas, únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

### QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (ANEXO I) al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Malpartida de Cáceres (Cáceres), disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento Malpartida de Cáceres (Cáceres), y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

Podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 5 de 25

Administraciones Públicas, bien presencial o bien electrónicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento Malpartida de Cáceres (Cáceres): disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

Si el último día del plazo para presentar solicitudes fuera inhábil, éste se prorrogará hasta el siguiente día hábil inmediato.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida como requisito, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Contenida en el Anexo de Solicitud)
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Contenida en el Anexo de Solicitud)
- Justificante de haber abonado el pago de la tasa por derechos de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias de titularidad municipal:

UNICAJA BANCO: IBAN ES49 2103 7316 7200 3000 4276

SANTANDER: IBAN ES58 0030 5121 9003 7510 0273

LA CAIXA: IBAN ES11 2100 6918 3602 0000 2335

ABANCA: IBAN ES19 2080 3591 0830 4000 0092

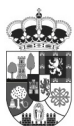
CAJA ALMENDRALEJO: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZFRSC4J7E9F7WYXCMJ0D63  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 6 de 25

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A1, será de treinta euros (30,00 €).

Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia auténtica del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

No serán tenida en cuenta la documentación alegada sin el suficiente respaldo documental, ni la presentada fuera del plazo dispuesto para la presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 del TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. El Tribunal oír a la persona interesada, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Si reúne la condición de persona con discapacidad, deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad correspondiente en el que se acreditarán de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de las personas que compondrán el Tribunal de selección.

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZP5SC4JZ5F7M7YXCMJ8D63  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 7 de 25

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios municipal (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>)

Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así como también, para alegar motivos de recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones, subsanaciones o enmiendas presentadas, la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado de Personal, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y, en su caso, el motivo de la no admisión.

La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal, cuya dirección es: (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>)

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- 6.2 En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

### SÉPTIMA .- ÓRGANO DE SELECCIÓN

- 7.1 La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los arts. 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP-.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

- 7.2 El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto, siendo su composición publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

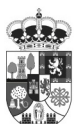
El Tribunal deberá conformarse con funcionarios/as de carrera, en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

No podrán formar parte del órgano técnico de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Plaza Mayor, 30. Tfns. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: 48ZP5RSC4JZFF7M7XVCMJ4D63  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 8 de 25

La Presidencia requerirá a los miembros del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el art. 23 LRJSP. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación del anuncio del nombramiento en el B.O.P. de Cáceres.

- 7.3 El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, y podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

El/La secretario/a del Tribunal levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.

La/s sesión/es de los tribunales, así como, la baremación de méritos, podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo de la/s prueba/s, garantizando los principios que regulan el proceso selectivo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.

- 7.4 El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada que haya nombrado al Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

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

### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

- 8.1 El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, y consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y concurso, con las valoraciones y puntuaciones descritas en las bases novena y décima, respectivamente.

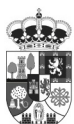
- 8.2 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, decaerán en su derecho a realizar las pruebas cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: 48ZEF8C47E9F70YXCM4J063  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 9 de 25

**8.3** El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, todo ello conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 180, de 29 de julio de 2023).

**8.4** El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI, NIE, o en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

### NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 90 puntos (90% del proceso)

**9.1** Esta fase constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y se valorará con un máximo de 30 puntos el primero de ellos y 60 puntos el segundo, debiendo obtener, al menos la mitad de puntuación en cada uno de ellos, para superarlos.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en la parte CONOCIMIENTOS GENERALES del temario Anexo (temas 1 a 38 inclusive).

El test constará de 60 cuestiones más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Cada acierto se valorará con 0,50 puntos. Por cada dos respuestas erróneas se penalizará un acierto. Las preguntas no contestadas, no penalizarán. El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como mínimo de 1 hora.

Pasarán a realizar el segundo ejercicio, únicamente aquellos aspirantes que hayan superado, con carácter definitivo, este cuestionario.

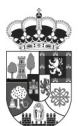
- **Segundo ejercicio:** Consistirá en el desarrollo por escrito, con espacio acotado (folio A4 por una cara), de cinco preguntas teóricas planteadas por el Tribunal de entre los contenidos de la parte CONOCIMIENTO ESPECÍFICOS del temario Anexo (temas 39 a 90 inclusive), en un tiempo máximo de dos horas. Para su realización no se podrán utilizar textos legales.

Se valorará en este ejercicio la precisión, el rigor en el planteamiento, la claridad de ideas, la capacidad de expresión escrita y la legibilidad de lo escrito.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos, para su superación.

**9.2** La calificación de cada aspirante en el ejercicio segundo se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano técnico de selección y dividiendo el total por el número de miembros asistentes, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

**9.3** La corrección y calificación de los ejercicios escritos, se realizará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 10 de 25

### DÉCIMA. FASE DE CONCURSO. Máximo 10 puntos. (10% del proceso selectivo)

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la apertura de la fase de concurso. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la fase de concurso de valoración de méritos, en ningún caso, por sí misma podrá determinar el resultado del proceso selectivo.

Esta fase será aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos profesionales y académicos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

A estos efectos, los aspirantes presentarán los méritos académicos y profesionales que aleguen, junto con el Anexo III de las presentes bases, en el registro del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas en la fase de oposición, con carácter definitivo en tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

La documentación acreditativa de los méritos que aporten las personas aspirantes para acreditar los méritos alegados, podrá ser cotejada con sus originales en cualquier momento del proceso, y en todo caso antes de la toma de posesión. En este sentido, las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los méritos presentados.

La subsanación de deficiencias de los méritos aportados dentro del plazo que eventualmente se pueda otorgar, no podrá implicar la presentación de nuevos méritos.

#### Méritos a valorar:

1.- **Por servicios prestados (hasta 3 puntos):** Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial (certificado de servicios prestados, ambos junto al Informe de Vida laboral):

- Por haber trabajado, con vínculo funcional en la misma categoría (Técnico de Administración General A1), en la Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por cada treinta días cotizados, conforme al Informe de Vida Laboral.
- Por haber trabajado, con vínculo funcional en la escala de funcionarios de Administración General de la Administración Pública, en categoría inferior a la del puesto a ocupar, a razón de 0,10 puntos por cada treinta días cotizados en puesto del subgrupo A2, conforme al Informe de Vida Laboral.

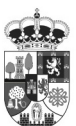
2.- **Por titulaciones académicas: (hasta 2 puntos):** Valorándose de la siguiente forma para los apartados 2 a) y 2 b) siguientes:

- Grado: 1 punto.
- Máster oficial: 1 punto.
- Doctorado: 2 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZERSCAJZFR7MYYCNJRD83  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 11 de 25

- a) Por titulaciones académicas distintas a las exigidas como requisito de acceso en la cláusula segunda apartado 2.1 e) de estas bases, de la misma rama de conocimientos o relacionados directamente con las funciones de la plaza.
- b) Por otras titulaciones académicas exigidas como requisito de acceso en la cláusula 2.1 e) de estas bases, que no hayan sido aportadas para tal fin.

3.- **Por acciones formativas y de perfeccionamiento (hasta 3 puntos):** siempre que estén relacionadas con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada acción formativa se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1 punto.
- De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorará esta formación si resultó convocada, organizada o expresamente homologada por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales, FEMP, INAP o análogos.

Cuando la duración de una acción formativa se exprese en créditos ECTS (créditos europeos), se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

4.- **Ejercicios superados en pruebas selectivas para el acceso, en propiedad, a puestos de trabajo de Técnico/a Administración General o superior de la Administración Pública (hasta 2 puntos)** a razón de 0,50 puntos por cada ejercicio aprobado.

Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en el tablón de anuncios de sede electrónica municipal, la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación provisional de méritos, que serán resueltas por el Tribunal.

## DÉCIMOPRIMERA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso).

Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

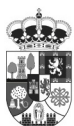
Si ningún aspirante superara el proceso de selección, la plaza se declarará desierta. Si, por el contrario, el número de aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZEPSC4JZEPF7MYYCMJRD83  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 12 de 25

aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1) Aspirante con mejor puntuación en el ejercicio segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2) Aspirante con mejor puntuación en el ejercicio primero de la fase de oposición.
- 3) Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 3 de los méritos a valorar.
- 4) Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 1 de los méritos a valorar.
- 5) Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 4 de los méritos a valorar.
- 6) Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 2 de los méritos a valorar.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quién haya superado el proceso selectivo con la puntuación más alta.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la/s plaza/s convocada/s reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

## DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, la persona aspirante propuesta por el tribunal, presentará los siguientes documentos:

- a) Original o copia auténtica del documento de identidad.
- b) Original o copia auténtica de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como original o copia auténtica de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Original o copia auténtica de los méritos presentados al concurso, tanto profesionales como académicos.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española
- e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: 48ZEF5SC4JZEF57M7YXCM4J063  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 13 de 25

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- f) Certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el 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 el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Si alguno de los aspirantes propuestos tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

- g) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del siguiente candidato con la puntuación más alta, tras el propuesto inicialmente para su nombramiento, y así sucesivamente, si resultara necesario.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado como personal funcionario de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula decimotercera de estas bases.

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZEPSC4JZEP7WYXCMJ083  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 14 de 25

### DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO .

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección y no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro procedimiento selectivo.

El orden en la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.

Si efectuado un llamamiento a una persona integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, dicha persona quedará automáticamente excluida de la misma, salvo que se acredite estar en alguna de estas situaciones:

- a) Proceso de I.L.T.
- b) Trabajo en activo.
- c) Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, permaneciendo en situación de desactivado de la lista hasta la fecha en que comunique por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres que ha terminado la situación que motivó su renuncia al llamamiento, momento en el que serán activado/a de nuevo en el lugar correspondiente de la lista.

La renuncia a seguir prestando servicios, supondrá la exclusión en la bolsa, excepto los supuestos de concesión de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o terrorista, o por prestación de servicios en el sector público, que supondrá únicamente el pase a situación de desactivado en la bolsa.

### DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

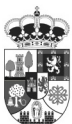
En concreto, contra las actuaciones del órgano técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado al Tribunal (Alcalde o Concejal delegado de Recursos Humanos).

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZEPSC4JZEF7MYYCMJRD63  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25



Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1.c) 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los [artículos 30](#) , [123](#) y [124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP- y [8](#) , [10](#) y [46](#) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMOQUINTA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.

Aun cuando este documento se ha redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### DECIMOSEXTA.- REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales que se faciliten por los interesados serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Será Responsable de los mismos el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, con NIF P1011800H, y domicilio en Plaza Mayor, núm. 30, (10910) Malpartida de Cáceres (Cáceres). La finalidad del tratamiento es la gestión de procesos de selección y gestión de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a las personas y/o entidades competentes y/o colaboradoras en el desarrollo de las actividades, y en los supuestos previstos por la Ley. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

En Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,  
Fdo.- Alfredo Aguilera Alcántara



## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE, EN EL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_. Provisto de documento de identidad núm. \_\_\_\_\_, Tlfno: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por la presente solicitud, y como mejor proceda,

#### EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) para la provisión de una plaza de Técnico/a en Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo 1 Subgrupo A1, CD 24, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, mediante el sistema de concurso-oposición, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida, como requisito de acceso en la cláusula 2ª de las presentes Bases.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

Asimismo, **DECLARO**:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 17 de 25

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

No padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

### SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración.

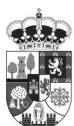
Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CACERES  
(CÁCERES)**

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZP5R5C4J7E5F7MXXCMJRD63  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25



### ANEXO II: TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

#### CONOCIMIENTOS GENERALES

##### Parte I.- Derecho Político y Constitucional.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial.

Principios constitucionales. Procedimiento de reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura, principios aprobación y reforma.

TEMA 4.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español: El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 6.- El Tribunal Constitucional: El sistema español de control de constitucionalidad de las Leyes.

TEMA 7.- La organización territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas: El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 8.- La Administración Local: marco competencial de las Entidades Locales.

##### Parte II. Derecho Administrativo General.

TEMA 9.- La Administración Pública: concepto y principios constitucionales de actuación administrativa. El principio de legalidad en la Administración.

TEMA 10.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

TEMA 11.- Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas. Convenios de cooperación y colaboración administrativa.

TEMA 12.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. La Ley. Sus clases

TEMA 13.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad de los reglamentos.

TEMA 14.- El/la administrado/a: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del/la administrado/a, derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 15.- Los servicios de información administrativa. Atención al público: acogida e información a la persona administrada. Derechos y obligaciones de los/las ciudadanos/as. Acceso a los archivos y registros. Acceso electrónico de los/las ciudadanos/as a los servicios públicos.

TEMA 16.- Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento. Documentos aportados por las personas interesadas en el procedimiento administrativo, validez y eficacia de las copias





TEMA 17.- Las personas interesadas en el procedimiento. Normas generales de la actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. La representación.

TEMA 18.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

TEMA 19.- El acto administrativo: Términos y Plazos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 20.- Ampliación y suspensión del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Eficacia temporal. Invalidez del acto administrativo. Tramitación de urgencia.

TEMA 21.- Convalidación y conversión del acto administrativo. La revisión de oficio.

TEMA 22.- El Procedimiento Administrativo. El Procedimiento Administrativo Común. Los Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Abstención y Recusación.

TEMA 23.- Fases del Procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 24.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

TEMA 25.- Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso contencioso-administrativo. La ejecución de la sentencia del procedimiento contencioso-administrativo.

TEMA 26.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

TEMA 27.- Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso contencioso-administrativo. La ejecución de la sentencia del procedimiento contencioso-administrativo.

TEMA 28.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 29.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

### Parte III.- Régimen Local

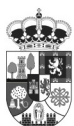
TEMA 30.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local.

TEMA 31.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación Básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 32.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 33.- El municipio. Término Municipal. La población Municipal. El empadronamiento municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

TEMA 34.- Organización de los municipios de régimen común. Ayuntamiento y Concejo Abierto. Estatuto básico de los miembros de las Corporaciones Locales.



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 20 de 25

TEMA 35.- Competencias municipales. Los servicios mínimos. La reserva deservicios.  
TEMA 36.- Régimen Local: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Régimen de funcionamiento. Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales.  
TEMA 37.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.  
TEMA 38.- El procedimiento electoral de los miembros de las Corporaciones municipales y provinciales.

### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

#### Parte IV.- Derecho Administrativo Especial.

##### a) Bienes de las Administraciones públicas y Servicio público.

TEMA 39.- Los bienes de las Administraciones Públicas. Clasificación y Régimen Jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.  
TEMA 40.- Adquisición, uso y enajenación de los bienes patrimoniales o de propios. El inventario municipal de los bienes. Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles de propiedad de los entes locales.  
TEMA 41.- Las formas de acción administrativa de las administraciones públicas. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.  
TEMA 42.- El servicio público en la esfera local: El ejercicio de actividades económicas: requisitos y procedimiento.  
TEMA 43.- Los modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

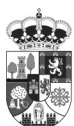
##### b) Contratos del Sector público y Expropiación forzosa.

TEMA 44.- Contratos del sector Público (I): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación de los contratos del sector público. La contratación menor.  
TEMA 45.- Contratos del sector público (II): Expediente de contratación. Requisitos para contratar con el sector público. Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.  
TEMA 46.- Contratos del sector público (III): Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación. Garantías. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Revisión de precios.  
TEMA 47.- Contratos del sector público (IV): Racionalización técnica de contratación: Normas generales. Acuerdo marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.  
TEMA 48.- Contratos del sector público (V): Contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Contrato de concesión de obra.  
TEMA 49.- Contratos del sector público (VI): Contrato de concesión de servicios y contrato de servicios. Contrato de suministros.  
TEMA 50.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

Plaza Mayor, 30. Tfns. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZEPSC4JZEPF7M7YXCMJRD63  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 21 de 25

c) Haciendas Locales, Tributario y Presupuestario.

TEMA 51.- Hacienda Locales: principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

TEMA 52.- La tesorería de las entidades locales. Procedimiento de recaudación de los tributos locales.

TEMA 53.- Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

TEMA 54.- Impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 55.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 56.- Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

TEMA 57.- El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

TEMA 58.- Control y fiscalización interna y externa.

d) Función pública, prevención y calidad.

TEMA 59.- Función Pública: marco jurídico normativo. Instrumentos de ordenación de la Gestión de Personal: Plantilla, Relaciones de Puestos de Trabajo. Catálogos de puestos. Planes de Ordenación de personal. Oferta de Empleo Público.

TEMA 60.- El personal de las entidades locales. Funcionarios/as públicos/as (concepto y delimitación). Estructuración del empleo público.

TEMA 61.- El acceso a la función pública. Normativa reguladora y principios constitucionales. Aspectos generales de los procesos selectivos.

TEMA 62.- Promoción Profesional: carrera profesional y la evaluación del desempeño. Pérdida de la condición del/la funcionario/a. La jubilación de los/las empleados/as públicos/as.

TEMA 63.- Derechos individuales de los/las funcionarios/as de la Administración Local I. Derechos retributivos. Jornada Laboral, Permisos, licencias y vacaciones.

TEMA 64.- Situaciones administrativas de los/las funcionarios/as de la Administración Local.

TEMA 65.- Derechos individuales de los/las funcionarios/as de la Administración Local II: Carrera Administrativa: sistemas de provisión.

TEMA 66.- Otros procedimientos de provisión: adscripción provisional, comisión de servicios, permuta, movilidad y transferencias

TEMA 67.- Derechos colectivos de los/las empleados/as públicos/as locales: Derecho de sindicación. Órganos de Representación. Derecho de reunión. Libertad sindical. Comités de Empresa y Delegados de personal.

TEMA 68.- Los deberes de los/las empleados/as públicos/as locales. Principios de conducta. Los conflictos de interés y las incompatibilidades en el ámbito local.

TEMA 69.- Régimen Disciplinario: Normativa aplicable a los/las funcionarios/as de la administración local.

TEMA 70.- Personal laboral: Régimen jurídico. La contratación laboral en la Administración Local.

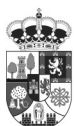
TEMA 71.- La Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Pública: Obligaciones y responsabilidades de la Administración Local.

TEMA 72.- La Gestión del personal en las administraciones públicas: La evaluación del desempeño y carrera profesional.

Plaza Mayor, 30. Tfís. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZF5RSC4JZF5F7M3YXCMJ4D063  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25





TEMA 73.- La Gestión de la Calidad: La implantación de la calidad en la Administración Local. Calidad, Administración Pública y ciudadanos/as. Los objetivos de desarrollo sostenible de Agenda 2030.

e) Urbanismo.

TEMA 74.- Evolución histórica de la legislación urbanística en España. El marco constitucional del urbanismo. Títulos competencias en materia urbanística. Regulación estatal del suelo.

TEMA 75.- Legislación vigente en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Competencias del Estado, Comunidad Autónoma y las entidades locales en materia urbanística.

TEMA 76.- Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.

TEMA 77.- La actividad administrativa del planeamiento. Instrumentos de ordenación urbanística en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Planeamiento de ámbito municipal.

TEMA 78.- Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. Tipos de procedimiento y tramitación de los planes y programas. Suspensión de licencias. Publicación y publicidad de los planes. Efectos de su aprobación.

TEMA 79.- Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas. Programas para desarrollo de actuaciones integradas y aisladas: Tramitación, aprobación y adjudicación.

TEMA 80.- El Proyecto de urbanización y las cargas de urbanización. Urbanizador y Empresario Constructor.

TEMA 81.- La reparcelación. El Proyecto de reparcelación. Procedimiento de aprobación y efectos de la reparcelación. Régimen de edificación de los solares. Transferencias y reservas de aprovechamiento.

TEMA 82.- Expropiación: Gestión de programas de actuación por la modalidad de expropiación.

TEMA 83.- Actuación administrativa de control de la legalidad urbanística. Las licencias urbanísticas en el ámbito de la normativa urbanística extremeña. Procedimientos de concesión. Actos sujetos a licencia.

TEMA 84.- Instrumentos de intervención administrativa ambiental: autorización ambiental integrada, licencia ambiental y comunicación ambiental.

TEMA 85.- Regulación del Patrimonio municipal del suelo en la Legislación urbanística estatal y autonómica. Deber de edificar y rehabilitar. Deber de conservación de inmuebles: órdenes de ejecución y ruina.

TEMA 86.- Régimen de edificación. Rehabilitación forzosa: El Registro de Solares y Edificios a Rehabilitar.

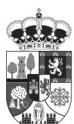
TEMA 87.- Protección de la legalidad urbanística e infracciones y sanciones urbanísticas. Obras sin licencia o sin ajustarse a licencia. Revisión de las licencias.

f) Igualdad, Transparencia y Protección de datos.

TEMA 88.- Ley de igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en el empleo público. La proyección pública de políticas de igualdad de género.

TEMA 89.- Ley de Transparencia: Régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. Régimen de impugnaciones.

TEMA 90.- Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y



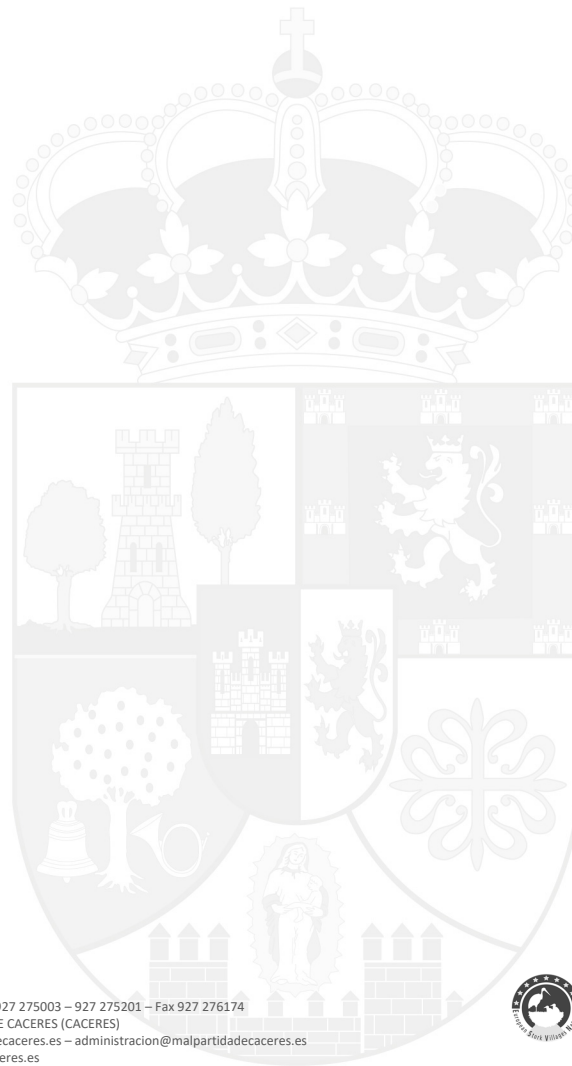
Martes, 10 de octubre de 2023



Página 23 de 25

principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, forma de recabarel consentimiento y revocación.

(\*). En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZEPSC47EFP7MXXCM4R0E3  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 23 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



Página 24 de 25

### ANEXO III

#### MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS REFERIDOS A LA FASE DE CONCURSO, UNA VEZ SUPERADA LA FASE DE OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) EN EL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provisto de documento de identidad núm. \_\_\_\_\_, tlfno. \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### EXPONE

Que, tras superar la fase de oposición del proceso de selección que se sustancia para proveer una plaza de Técnico/a en Administración General (TAG) en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de mayo de 2022 de (BOP de Cáceres núm. 99, de 25 de mayo de 2022), y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. \_\_\_\_, de fecha \_\_, de \_\_\_\_ de 2023, en el plazo habilitado al efecto, vengo a presentar, la siguiente documentación referida a los méritos valorables en el concurso:

#### 1. Servicios prestados:

- 
- 
- 
- 

#### 2. Titulaciones académicas:

- a) Por titulaciones académicas distintas a las exigidas como requisito de acceso en la cláusula segunda apartado 2.1 e) de estas bases, de la misma rama de conocimientos o relacionados directamente con las funciones de la plaza.

- 
- 

- b) Por otras titulaciones académicas exigidas como requisito de acceso en la cláusula 2.1 e) de estas bases, que no hayan sido aportadas para tal fin.

- 
- 

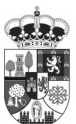
#### 3. Acciones formativas y de perfeccionamiento:

- 
- 
- 
- 

Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZFE5C47E9F70YXCM4R0E3  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023



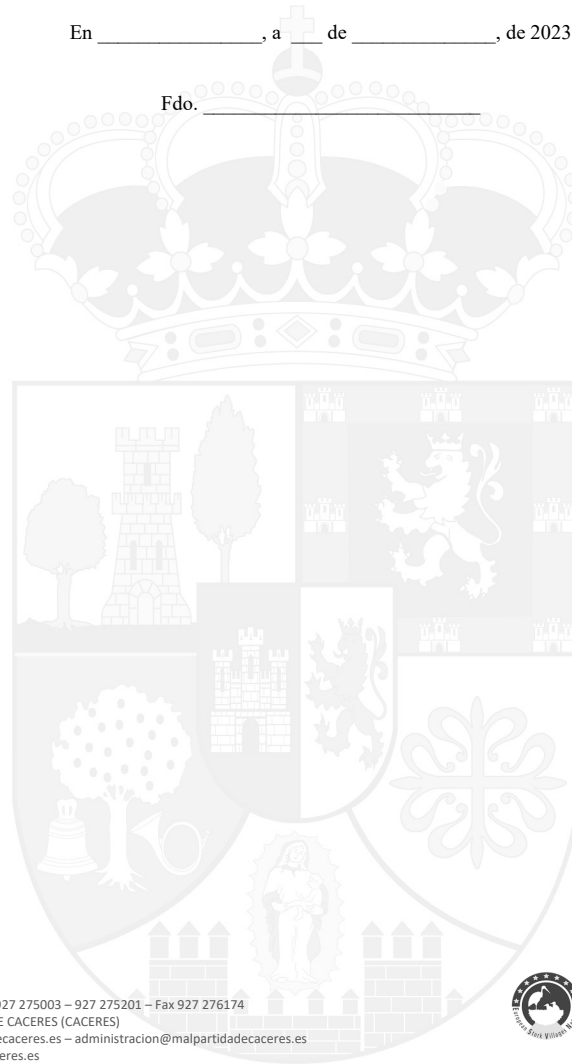
Página 25 de 25

#### 4. Ejercicios superados en pruebas selectivas para el acceso, en propiedad, a puestos de trabajo de TAG o superior de la Administración Pública.

- 
- 
- 

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023

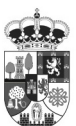
Fdo. \_\_\_\_\_



Plaza Mayor, 30. Tífs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174  
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48ZEPSC47EFP7MXXCM4RDE3  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

#### **EDICTO. Modificación de competencias de la Junta de Gobierno Local.**

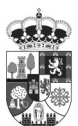
El Sr. Alcalde-Presidente, ha dictado una Resolución de fecha 03 de octubre de 2023, que copiada literalmente, es del siguiente tenor:

“Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2023 relativa a la Junta de Gobierno Local, en la que se acordó, entre otros, “efectuar a favor de la indicada Junta de Gobierno Local la delegación de las atribuciones contempladas en el art. 21.1º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a excepción de las contempladas en los art. 21.g) y 21.h) y las excepciones previstas en los arts. 21.3º y 71 de la citada Ley de Bases. En materia de obras esta delegación se limitará al conocimiento y otorgamiento o denegación de las licencias de obra mayor”.

Visto que se ha comprobado que la delegación total de competencias en la Junta de Gobierno Local resta agilidad a la tramitación de determinados expedientes que por su propia naturaleza exigen la mayor celeridad posible, dado que la periodicidad de las sesiones es semanal, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la Resolución dictada por esta Alcaldía en cuanto a la delegación en la Junta de Gobierno Local de las competencias que a continuación se relacionan, que serán asumidas de nuevo por esta Presidencia:

- Departamento de Secretaría: Los expedientes relativos a las leyes de transparencia y acceso a la información pública, serán resueltos mediante Resolución de esta Alcaldía.
- Departamento de los Servicios Sociales de Base: Los expedientes tramitados por este departamento serán resueltos por la Alcaldía-Presidencia, que dará cuenta de todo lo actuado a la Junta de Gobierno mensualmente.



Martes, 10 de octubre de 2023

- Departamento de Obras:

.Se mantiene la competencia delegada en su día en la Junta de Gobierno Local respecto a la concesión de todo tipo de Licencias (Licencias de Obra mayor, de Primera Ocupación, Segregación...) con las siguientes excepciones, que cuya competencia se reserva la Alcaldía:

- . Licencias de apertura de Zanjas.
- . Rebajes de Bordillo.
- . Ocupaciones de Vía Pública de todo tipo.

Respecto a las declaraciones responsables/comunicaciones previas relativas a obras menores e implantación de actividades que se tramiten en el Departamento de Obras, serán competencia de la Alcaldía y que dará cuenta mensualmente a la Junta de Gobierno para su conocimiento,

.Así mismo la Alcaldía será competente para la adopción de acuerdos relativos a la devolución de depósitos previos de obras y las fianzas que se constituyan para responder de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición que se produzcan durante las obras.

. En materia de contratación esta Presidencia se reserva todas las competencias que legalmente le correspondan, si bien dará cuenta exhaustiva y puntual a la Junta de Gobierno de todas las contrataciones que se realicen por los diferentes departamentos municipales.

- Departamento de Intervención: Modificaciones de crédito y las fases de ejecución del presupuesto serán competencia de la Alcaldía.

.Los expedientes para la concesión de exenciones del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.) serán resueltos por Resolución de Alcaldía.

- En Materia de Personal, la Alcaldía se reserva todas las competencias que legalmente le correspondan.

SEGUNDO.- Sin perjuicio de lo acordado en el punto primero de esta Resolución, en aquellos asuntos en los que esta Alcaldía estime podrá requerir la asistencia de la Junta de Gobierno Local, tal y como recoge el Art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de esta Resolución, en la primera sesión que se celebre, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia.”



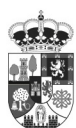
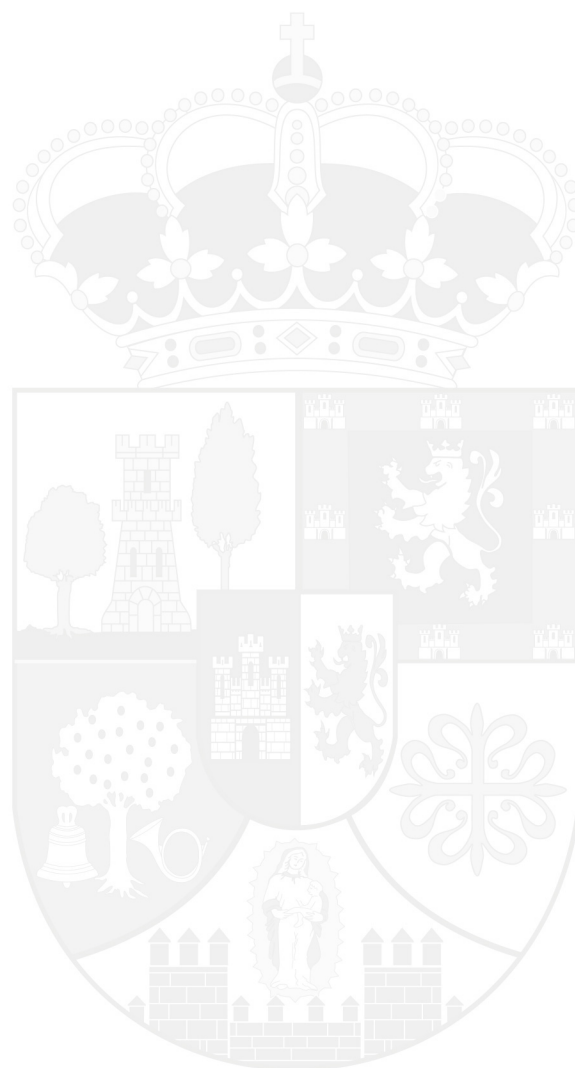
Martes, 10 de octubre de 2023

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 3 de octubre de 2023

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### EDICTO. Delegación celebración Matrimonio Civil.

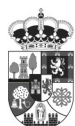
Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D. Mario Isaac Mateos Blázquez, para celebrar un matrimonio civil el día 21 de octubre de 2023 a las 12:00 horas en el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (Cáceres), se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pasarón de la Vera, 4 de octubre de 2023

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

#### **ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para un puesto de Jefatura de Grupo de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.**

Por Resolución de Alcaldía número 2023002109, de fecha 4 de octubre de 2023, se ha aprobado el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.5. de las Bases de la convocatoria para cubrir un puesto de Jefatura de Grupo de Recaudación por el procedimiento de concurso de méritos ordinario, permanente y abierto en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0094 de 19 de mayo de 2023.

Publicada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, inserta en el B.O.P. n.º 0115, de 20 de junio de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores, sin que se haya presentado ninguna.

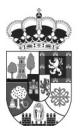
Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los méritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para un puesto de Jefatura de Grupo de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.



Martes, 10 de octubre de 2023

### LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

#### ADMITIDOS/AS:

NÚM	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	SERRANO BARBERO, PEDRO LUIS	***9592**

#### EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por los siguientes Vocales, Presidente y Secretaria

#### Presidenta/e:

- Titular: D<sup>a</sup>. Cristina Galapero Moreno
- Suplente: D. Vicente Lomo del Olmo

#### Vocales:

#### Empleados/as Públicos/as de la Corporación:

#### Vocal 1

- Titular: D<sup>a</sup>. Puerto Cano de las Heras
- Suplente: D<sup>a</sup>. Ana Sánchez Recio

#### Vocal 2

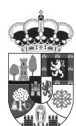
- Titular: D. Juan Carlos Castro Hernández
- Suplente: D<sup>a</sup>. Carmen Clemente Esteves

#### Vocal 3

- Titular: D. Ángel Luis Domínguez Canelo
- Suplente: D. José Luis Sánchez Francés

#### Secretaria/o:

- Titular: D<sup>a</sup>. María Teresa Manzano Lizcano
- Suplente: D. David Casero López



Martes, 10 de octubre de 2023

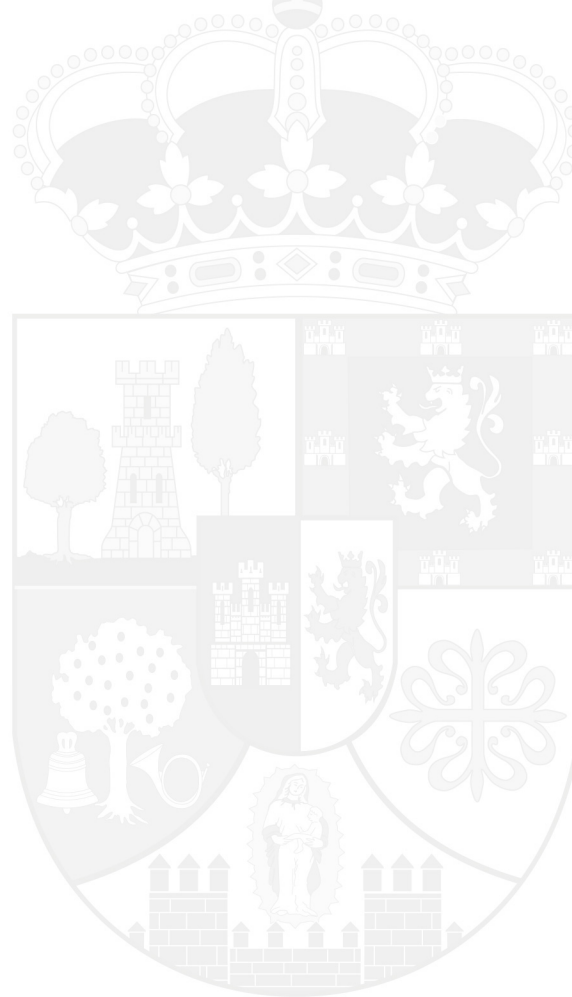
SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración el día 16 de Octubre a las 8:30 en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación plata 2ª sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 4 de octubre de 2023

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Portaje

#### **ANUNCIO. Pliego de cláusulas administrativas arriendo bien patrimonial.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral 10153A008000190000PA

Localización POLÍGONO 8 PARCELA 19 (TEJADA ARRIBA).

Clase: RÚSTICO.

Superficie: 78.510 m<sup>2</sup>

Uso: PASTOS.

Título de adquisición: INMEMORIAL.

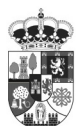
Cargas o gravámenes: NO EXISTEN.

Destino del bien: USO AGRÍCOLA O GANADERO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será la subasta, en el que cualquier interesado/a podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.



Martes, 10 de octubre de 2023

La adjudicación del contrato se realizará utilizando como único criterio el precio más alto como criterio de adjudicación, de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil del/la contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://contrataciondelestado.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 1.766,19 euros, dado que la renta asciende a la cantidad de 588,83 euros anuales IVA incluido, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales (9.813,75 euros), que podrá ser mejorada al alza por los/as licitadores/as.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del índice de precios al consumo.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 3 años desde la firma del mismo y con carácter improrrogable.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

1. En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
2. En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



Martes, 10 de octubre de 2023

2. La prueba, por parte de los/as empresarios/as, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (se acompaña como anexo).

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

### 7.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador/a no podrá presentar más de una oferta.

### 7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones que se formulen, lo harán con arreglo al modelo (Anexo I) que se recoge en este Pliego y se presentarán en el Ayuntamiento, en sobre cerrado, en el que aparecerá el siguiente lema «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL PARAJE DEL EJIDO DE LA ERMITA» durante el plazo de los diez días siguientes al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los lugares de costumbre. En el mismo sobre en que vaya la proposición se introducirá:

- Copia del DNI del/a licitador/a.
- Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Anexo II).

En caso de empate en dos o más ofertas, tendrán preferencia los vecinos de Portaje y si todos reúnen esta condición se resolverá por la Mesa de Contratación por sorteo público, del que dará fe el Secretario.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación como es el precio ofertado por los/as licitadores/as.



Martes, 10 de octubre de 2023

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente (máxima 50 puntos):

—Importe anual ofrecido De 0 hasta 50 puntos.

Puntos =  $(P1/PN) \times 50$

Siendo PN = Propuesta económica presentada por cada licitador

P1 = Propuesta económica más baja realizada

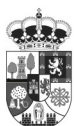
CLÁUSULA NOVENA. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los/as miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un/a funcionario/a de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el miércoles día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:00 horas procederá a la apertura de los sobres y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



Martes, 10 de octubre de 2023

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el/la licitador/a corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al/la adjudicatario/a del contrato.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza.

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 100 euros.

La garantía se depositará:

—En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

—Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.



Martes, 10 de octubre de 2023

### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los/as candidatos/as o licitadores/as.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del/a Arrendatario/a.

El/la arrendatario/a estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a una actividad agrícola o ganadera compatible con su uso, conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de su actividad, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar la renta anual en el plazo de 7 días desde la formalización del contrato, y en la misma fecha en la anualidad siguiente.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los/as habitantes de los Municipios colindantes.
- No superar los límites de la explotación.
- Solicitar autorización para la apertura de caminos y pistas de acceso a la explotación, abonando en su caso los gastos que se deriven de ellos.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo ésta y efectuar las reposiciones oportunas.

### CLÁUSULAS DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del/la arrendador/a:



Martes, 10 de octubre de 2023

—El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

—Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

#### CLÁUSULAS DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación. Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

#### CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los/as licitadores/as y candidatos/as.

Cuando por causas imputables al/la adjudicatario/a no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el/la licitador/a.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será directamente la alcaldía.



Martes, 10 de octubre de 2023

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

### 19.1 Confidencialidad.

El adjudicatario/a (como encargado del tratamiento de datos) en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### 19.2 Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los/as licitadores/as quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.



Martes, 10 de octubre de 2023

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

### ANEXO I

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, enterado del pliego de condiciones para la contratación del aprovechamiento de pastos de «EL EJIDO DE LA ERMITA», acepta todas y cada una de las condiciones previstas en el mismo, y ofrece por el remate la cantidad de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

Fdo.: \_\_\_\_\_

Nota: en el mismo sobre en que vaya la oferta económica se debe introducir una fotocopia del DNI del licitador.

### ANEXO II

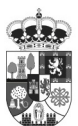
#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble sito en el polígono 8, parcela 19, denominado "Tejada Arriba".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario/a, en concreto:



Martes, 10 de octubre de 2023

—Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

—Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

—Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

—Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Portaje, 6 de octubre de 2023

David Ramos Sánchez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

**ANUNCIO. Proceso de estabilización de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a. Nombramiento.**

Expediente n.º: 22/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 17/01/2023

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la propuesta del tribunal de selección reflejada en acta de selección de fecha 19 de Septiembre de 2023 sobre la aspirante que ha quedado en primer lugar que ha resultado ser:

Identidad de Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
D.ª Gloria Iglesias Gonzalo	****2294P	100,00 puntos

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 22 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 Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, RESUELVO:

PRIMERO. Determinar la lista definitiva de los/as aspirantes aprobados con las notas que a continuación se detalla:

ORDEN	Identidad del/a Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	GLORIA IGLESIAS GONZALO	50712***P	100,00
2	Mª DE LOS ANGELES MARTÍN	03866***L	73,75



Martes, 10 de octubre de 2023

	HERNÁNDEZ		
3	MÓNICA PÉREZ FAGUNDEZ	44407***J	54,85
4	PAULA PILLADO ROZAS	33537***S	44,35
5	RAQUEL BALBAS AGUILAR	71296***L	41,05
6	PATRICIA MARTIN MORIANO	44411***P	41,05
7	Mª CONCEPCION PRIETO GÓMEZ	11777***X	40,60
8	ALICIA HERNÁNDEZ GUZMAN	76113***F	6,00
9	JUAN JOSÉ HOLGADO BULLÓN	46844***F	6,00

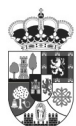
SEGUNDO. Proponer la inclusión en la bolsa de trabajo del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A existente, del resto de los/as candidatos/as que no han obtenido plaza, pero han superado el proceso de selección, respetando el orden de prelación por la puntuación obtenida, durante una vigencia máxima de 2 años, en los términos de la Base 9ª de las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra.

TERCERO. Una vez terminada la baremación, se han publicado en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, los resultados sin que haya habido reclamación alguna, por ello, se propone la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra como Auxiliar Administrativo de Dª Gloria Iglesias Gonzalo, la cual dentro de un plazo de 20 días desde que se publica la presente Resolución de Alcaldía en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres, se le requiere para que acredite ante esta Administración Pública los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de acuerdo al Anexo II, en los términos de la Base 8ª de la mencionada convocatoria.

Villanueva de la Sierra, 3 de octubre de 2023

Felipe Jesús Saul Calvo

ALCALDE



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

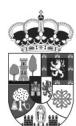
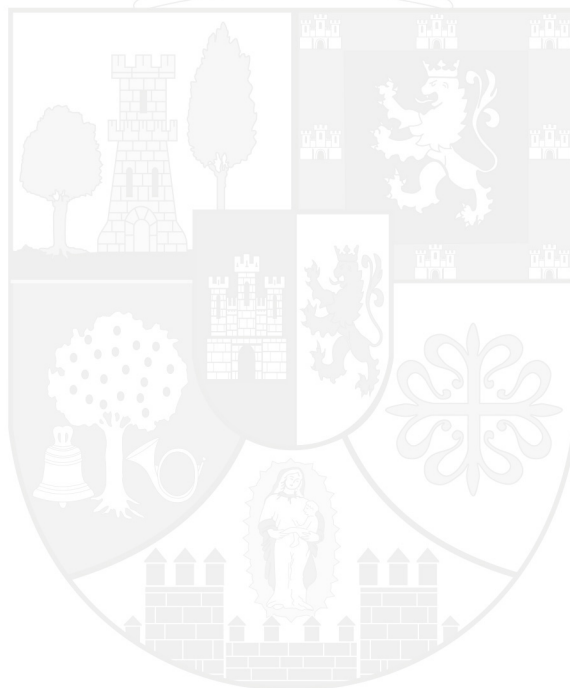
**ANUNCIO. Listado de admitidos/as y excluidos/as al proceso extraordinario de estabilización de empleo público "Conductor/a".**

Resolución de Alcaldía de listado de admitidos/as y excluidos/as al proceso extraordinario de estabilización del empleo público, plaza Conductor/a.

Villanueva de la Vera, 4 de octubre de 2023

Daniel González Morcuende

ALCALDE- PRESIDENTE



Martes, 10 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

**Expediente n.º:** 941/2022  
**Resolución con número y fecha establecidos al margen**  
**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos  
**Fecha de iniciación:** 04/10/2023

### LISTADO DE ADMITIDOS /AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

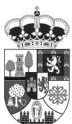
#### PLAZA CONDUCTOR

##### ADMITIDOS/AS:

DNI	Nombre
***3670**	MARCOS BARBARROJA RODRIGUEZ
***0385**	FRANCISCO JAVIER CASTAÑO LOPEZ
***2406**	MIGUEL RODRIGUEZ GIRONDA
***2662**	RAUL GONZÁLEZ FRAILE
***6948**	LORENZO CALERO SANCHEZ
***3105**	MARIA JOSE GIRON GAMEZ
***0798**	MIGUEL ANGEL BENITO TARANGO
***3595**	FELISA BENITO PEREZ
***4919**	SEGUNDO MATEO PARRON
***0611**	FERNANDO RODRIGUEZ PINO
***4502**	LAURA ALONSO CANCHO

##### EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO



Martes, 10 de octubre de 2023

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes San Jorge

#### ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General Extraordinaria.

Se convoca a todos/as los/as regantes, propietarios/as e interesados/as, para el próximo día 28 de Octubre de 2023 (Sábado), a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA de esta Comunidad de Regantes, que se va a celebrar, en la Casa de Cultura de este Municipio, sita en c/ La Fábrica, n.º 13, con arreglo al siguiente:

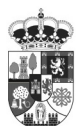
#### ORDEN DEL DÍA:

1. Financiación OBRAS SEIASA (BALSAS)
2. Ruegos y Preguntas.

Navanconcejo, 2 de octubre de 2023

Francisco Acera Amores

PRESIDENTE



Martes, 10 de octubre de 2023

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Comunidad de Municipios

#### Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca

#### **ANUNCIO. Aprovechamiento de pastos en el Monte de Utilidad Pública n.º 42, "Baldío de Torreseca".**

La Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca" hace público el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, que junto al Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas redactado por la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca, de la Junta de Extremadura, habrán de regir la subasta de Aprovechamiento de PASTOS, situados en el Monte de Utilidad Pública N.º 42 "BALDÍO DE TORRESECA", propiedad de esta Comunidad. Para ello se hace público la licitación en el tablón de anuncio de cada uno de los seis ayuntamientos integrantes de la Comunidad (Cuacos de Yuste, Aldeanueva de la Vera, Jarandilla de la Vera, Guijo de Santa Bárbara, Losar de la Vera y Robledillo de la Vera), estando sujeta a las siguientes cláusulas y a lo citado en los Pliegos.

Organismo contratante: Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca.

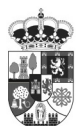
Obtención de documentación e información: se podrá solicitar copia del presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y del Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas, en cada uno de los seis ayuntamientos integrantes de la Comunidad del Baldío (Cuacos de Yuste, Aldeanueva de la Vera, Jarandilla de la Vera, Guijo de Santa Bárbara, Losar de la Vera y Robledillo de la Vera), y en la oficina de la Comunidad situada en la Calle Garganta Pedro Chate n.º 25, de Jarandilla de la Vera.

Objeto de contrato: Aprovechamiento de Pastos en el Monte de Utilidad Pública N.º 42 de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca".

Adjudicación: adjudicación mediante Subasta Pública, por un periodo de ejecución de SEIS AÑOS, cuyo plazo comenzará a contar a partir de la fecha de obtención del Acta de Entrega del aprovechamiento, que se realizará dentro del mes siguiente a la firma del contrato.

Presupuesto base de licitación: 26.758,83 Euros, IVA no incluido. Al alza.

FORMA DE PAGO: El/la adjudicatario/a de la subasta se encuentra obligado/a a abonar el primer pago a la finalización del contrato y en los años sucesivos el 30 de septiembre de cada



Martes, 10 de octubre de 2023

año forestal correspondiente al precio de adjudicación. Se procurará que el primer pago sea al inicio de cada anualidad forestal de tal forma que al inicio de cada una de ellas el/la adjudicatario/a disponga de la reglamentaria licencia. El incumplimiento del pago podrá dar lugar a la resolución inmediata del contrato si así lo decidiese la Comunidad, con todos los gastos a cargo del/la arrendatario/a.

**GARANTÍAS:** Se constituirán las siguientes garantías, en metálico o mediante ingreso en alguna de las cuentas de la Comunidad, así como la presentación del correspondiente justificante bancario.

1.- Provisional: el 6 por 100 del presupuesto base de licitación, es decir, 1.605,53€.

2.- Definitiva: el importe de la fianza provisional queda como garantía definitiva en el proponente que haya resultado adjudicatario/a. Al resto de los proponentes, es decir, los que no son adjudicatarios, se procederá a su devolución.

**GASTOS A CARGO DEL/A ADJUDICATARIO/A:** Serán de cuenta del/la adjudicatario/a todos los gastos que tengan relación con el contrato y con el expediente, y los tributos estatales, regionales y locales derivados del mismo. Asimismo, y tras depositar la garantía definitiva, se deberá abonar las Tasas en concepto de prestación de servicios facultativos en materia forestal por un importe de 114,52€.

**Apertura DE PLICAS:** Tendrá lugar en la sede de la Comunidad a las 17 horas del día siguiente hábil al de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

**Segunda subasta:** si la primera subasta resulta desierta, se celebrará una segunda el siguiente día hábil, transcurridos otros diez, también hábiles, de la primera, bajo las mismas condiciones.

**Presentación de plicas:**

**Fecha Límite:** dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Lugar de Presentación:** las proposiciones se presentarán en la sede de la Comunidad de Municipios " Baldío de Torreseca", sito en C/. Garganta de Pedro Chache, 25, de Jarandilla de la Vera (Cáceres) en horario de atención al público (de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas). También podrán presentarse por correo, por telefax, o por medio electrónicos, cumpliendo las condiciones descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Martes, 10 de octubre de 2023

Presentación de oferta para la subasta de pasto 2013-2029 en el Monte de Utilidad Pública núm. 42 propiedad de la Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca.

Este sobre contendrá, a su vez, dos sobres cerrados y firmados por el licitador, haciendo constar en cada uno de los el nombre del licitador y la denominación siguiente:

- Sobre A: "Documentación Administrativa".
- Sobre B: "Documentación Económica"

Los documentos incluidos en el sobre A deberán ser originales o copias autenticadas, y se relacionarán en documento aparte a modo de índice.

La relación de los documentos que deberán introducirse se corresponderá al Pliego Condiciones Económico-Administrativas.

Jarandilla de la Vera, 9 de octubre de 2023

Marta Martín Fabián

PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD

