



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 12 de diciembre de 2023

N.º 0234

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

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

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



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

Martes, 12 de diciembre de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones, concurso-oposición, turno libre.	BOP-2023-7364
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Proyectos en Innovación y Transformación Digital, sistema concurso-oposición, turno libre.	BOP-2023-7365
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática, sistema concurso-oposición, turno libre.	BOP-2023-7366
Concurso de traslado de puestos vacantes de personal operativo del SEPEI.	BOP-2023-7367
Bases Generales reguladoras de los procesos de selección para la provisión de plazas.	BOP-2023-7368
Avocación competencias relativas a Imprenta y Boletín Oficial de la Provincia.	BOP-2023-7369

Ayuntamientos

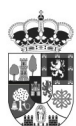
Ayuntamiento de Ahigal

Emplazamiento Procedimiento Cont-Adm 111/2023.	BOP-2023-7370
--	---------------

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal, para el ejercicio económico 2024.	BOP-2023-7371
Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de casa de baño, duchas, piscina e instalaciones deportivas.	BOP-2023-7372
Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria 12/2023.	BOP-2023-7373

Ayuntamiento de Aliseda



Martes, 12 de diciembre de 2023

Padrón de aguas 3º trimestre de 2023.

BOP-2023-7374

Ayuntamiento de Cabezabellosa

Contrato de Explotación Bar y Venta de entradas Piscina Municipal 2023-2027.

BOP-2023-7375

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva Programa de Ejecucion Sector 1.03 "Nuevo Ferial".

BOP-2023-7376

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación Provisional Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización del servicio de la Escuela de Educación Infantil de Casar de Cáceres "ZARAPICO".

BOP-2023-7377

Aprobación provisional Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de Matrimonio Civil.

BOP-2023-7378

Ayuntamiento de Deleitosa

Aprobación Inicial del Presupuesto General para el Ejercicio 2024.

BOP-2023-7379

Ayuntamiento de Escorial

Aprobación definitiva Modificación Créditos.

BOP-2023-7380

Ayuntamiento de Huélaga

Aprobación Padrones Municipales.

BOP-2023-7381

Aprobación Padrones Municipales.

BOP-2023-7382

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Expediente de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes.

BOP-2023-7383

Ayuntamiento de Madrigalejo

Aprobación inicial del Reglamento del SII.

BOP-2023-7384

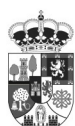
Aprobación inicial Presupuesto General para el económico de 2024.

BOP-2023-7385

Ayuntamiento de Miajadas

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de

BOP-2023-7386



Martes, 12 de diciembre de 2023

carrera, en turno libre, por sistema oposición.

Ayuntamiento de Moraleja

Ordenanza reguladora del funcionamiento del servicio de Ayuda a Domicilio.

BOP-2023-7387

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación inicial expedientes n.º 9 de 2023. Modificación de Crédito.

BOP-2023-7388

Aprobación inicial expedientes n.º 10 de 2023. Modificación de Crédito.

BOP-2023-7389

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Nombramiento funciones de Tesorería.

BOP-2023-7390

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Baja de oficio en el Padrón Municipal.

BOP-2023-7391

Ayuntamiento de Portezuelo

Aprobación modificación de créditos n.º 15/2023.

BOP-2023-7392

Aprobación definitiva Modificación créditos n.º 16 Presupuesto 2023.

BOP-2023-7393

Ayuntamiento de Serradilla

EXTRACTO. Convocatoria de subvenciones en materia de deportes temporada 2023/2024. 2ª convocatoria.

BOP-2023-7394

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

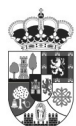
Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Resolución por la que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por la instalación fotovoltaica Las Capellanías Uno.

BOP-2023-7395

Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

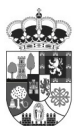
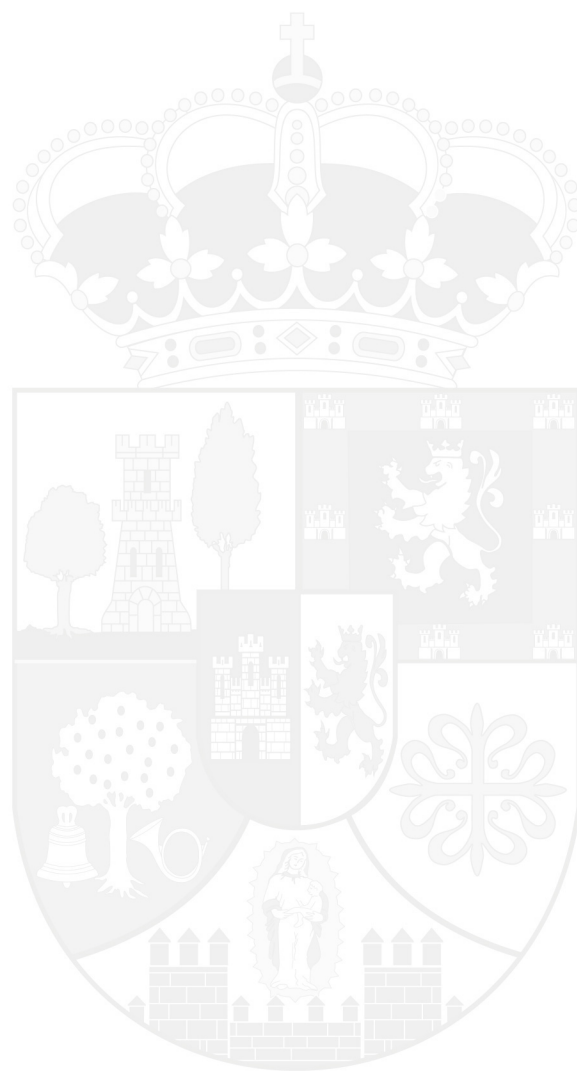


Martes, 12 de diciembre de 2023

Confederación Hidrográfica del Tajo

Expropiación forzosa. Pago en concepto de intereses de demora.

BOP-2023-7396



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones, concurso-oposición, turno libre.

Convocado proceso para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación, de fecha 30 de octubre de 2023, (BOP N.º 0213 de 9 de noviembre de 2023).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

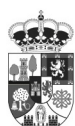
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 4 de diciembre de 2023

Antonio Jiménez Mostazo

DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI



Martes, 12 de diciembre de 2023

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

ANEXO
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Constitución de bolsa de trabajo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4989**	CABRERA HERNÁNDEZ	MARIA
2	***6224**	FERNÁNDEZ ALONSO	PABLO
3	***6349**	FLORIANO SÁNCHEZ	SERGIO ANTONIO
4	***5009**	GONZÁLEZ PERIANES	ALBA
5	***4868**	GUISADO CORDERO	NAYARIT
6	***5963**	LEO FAJARDO	ANGEL ANTONIO
7	***4286**	MAESTRE MAESTRE	ELENA
8	***0564**	MALPARTIDA PASTOR	JUAN MANUEL
9	***5242**	MONTES GONZÁLEZ	DAVID
10	***8593**	PEREZ GONZÁLEZ	GERARDO LUIS
11	***1046**	REVIRIEGO ROSADO	DAVID
12	***6264**	TEJERO COTRINA	DANIEL

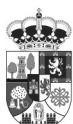
Excluidos/as:

Sin excluidos/as.

URL de verificación: <https://sede.dip.caceres.es/capeta/Ciudadan/ElHaces.02?i=validacion&wv=validacion=DIPCC-PF20M8PVQXQ00JSDXSDSGSLT7H46EDIPCC-PF20M8PVQXQ00JSDXSDSGSLT7H46ED>

Código Seguro de Verificación: L02000010

Firmantes: AUTOR JIMENEZ MOSTAZO - DIRECTOR AREA DE PERSONAL FORMACION Y SEPEI (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Proyectos en Innovación y Transformación Digital, sistema concurso-oposición, turno libre.

Convocado proceso para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Proyectos en Innovación y Transformación Digital, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación, de fecha 30 de octubre de 2023, (BOP N.º 0213 de 9 de noviembre de 2023).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Proyectos en Innovación y Transformación Digital, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

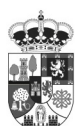
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>

Loque se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 4 de diciembre de 2023

Antonio Jiménez Mostazo

DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI



Martes, 12 de diciembre de 2023



ANEXO

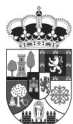
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.
Constitución de bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Proyectos de Innovación y Transformación Digital.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***6292**	ALCARAZ MARTIN	ALBERTO
2	***2556**	ALONSO SANCHEZ	NOELIA
3	***6822**	DE LA OSA DIAZ	RAFAEL
4	***3993**	GALAN LOZANO	CARMEN
5	***7868**	GALLARDO PINO	ANTONIO JAVIER
6	***3619**	GOMEZ VAQUERO	SAMUEL
7	***1409**	HERRERO GONZALEZ	VICTOR RAUL
8	***6588**	JARAIZ SIMON	M DOLORES
9	***9176**	JIMENEZ PAVON	JUAN CARLOS
10	***5963**	LEO FAJARDO	ANGEL ANTONIO
11	***4286**	MAESTRE MAESTRE	ELENA
12	***6146**	MOLANO BAZAGO	JUAN CARLOS
13	***1627**	MORENO PULIDO	MIGUEL ANGEL
14	***4866**	PLAZA DE MIGUEL	CARLOS
15	***5945**	PRIOR RINCONES	NAZARET
16	***5364**	ROLO HERRERA	JAVIER
17	***3806**	SANCHEZ ESCUDERO	ALICIA
18	***1153**	TRANCON BERGAS	MIGUEL ANGEL

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.

URI de verificación: <https://sedo.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&cv=validacion&validation=DIPCC-PF2023KMBH06ROYSAKEY5X8ITDU7L4T6>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2023KMBH06ROYSAKEY5X8ITDU7L4T6 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ANTONIO JIMENEZ MOSTAZO - DIRECTOR AREA DE PERSONAL FORMACION Y SEPEI (DIPUTACION DE CACERES)
L20100010
04/12/2023 09:30
Página: 2/2



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática, sistema concurso-oposición, turno libre.

Convocado proceso para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 30 de octubre de 2023, (BOP N.º 0213 de 9 de noviembre de 2023).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

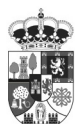
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 4 de diciembre de 2023

Antonio Jiménez Mostazo

DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI



N.º 0234

Martes, 12 de diciembre de 2023

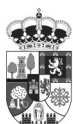
DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

ANEXO
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.
Constitución de una bolsa de trabajo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***2556**	ALONSO SANCHEZ	NOELIA
2	***0272**	CAMPOS GUERRA	MARIA ADORACION
3	***4516**	CORCHADO BERNAL	ALEJANDRO
4	***6822**	DE LA OSA DIAZ	RAFAEL
5	***2693**	DIAZ DONAIRE	DIEGO
6	***1707**	FERNANDEZ GONZALEZ	JUAN IGNACIO
7	***2685**	GAITAN FERNANDEZ	MOISES
8	***3993**	GALAN LOZANO	CARMEN
9	***6708**	GALAPERO MORENO	CARLOS
10	***5098**	GALEANO MORRO	JOSE ANTONIO
11	***9376**	GOMEZ LOPEZ	HERNANDO
12	***5359**	GONZALEZ VEGAS	ALEJANDRO
13	***5369**	HERNANDEZ NIETO	SUSANA
14	***1409**	HERRERO GONZALEZ	VICTOR RAUL
15	***6588**	JARAIZ SIMON	M DOLORES
16	***3977**	JIMENEZ DIAZ	MIGUEL ANGEL
17	***5240**	LOPEZ BERNAL	ROSA MARIA
18	***2831**	LOZANO MOLANO	DAMASO
19	***3619**	MAHILLO PANIAGUA	MIGUEL ANGEL
20	***6665**	MARTIN BASQUERO	JOSE LUIS
21	***2619**	MELCHOR LOPEZ	DANIEL
22	***4265**	MENDEZ RUBIO	FRANCISCO JOSE
23	***6146**	MOLANO BAZAGO	JUAN CARLOS
24	***1627**	MORENO PULIDO	MIGUEL ANGEL
25	***0817**	MOSTAZO MENA	JUAN ANDRES
26	***6242**	NIETO MUÑOZ	MANUEL



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0234

Martes, 12 de diciembre de 2023

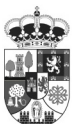


DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

27	***5527**	NIETO SORIANO	JORGE
28	***8182**	ORTIZ ALONSO	PIEDAD
29	***5878**	RAMIREZ MORA	ROSA MARIA
30	***9002**	REY SANCHEZ	JOSE MANUEL
31	***5792**	RODRIGUEZ MARCOS	JOSE JUAN
32	***5731**	RODRIGUEZ MORILLO	MARIA DE FATIMA
33	***5364**	ROLO HERRERA	JAVIER
34	***5275**	RUBIO GOMEZ	JOAQUIN
35	***1153**	TRANCON BERGAS	MIGUEL ANGEL
36	***0177**	VAZQUEZ BOHABEN	JUAN CARLOS
37	***0852**	ZAMORO EXPOSITO	ALVARO

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.

URL de verificación: <https://sedo.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ev=validacion&evValidation=DIPCC-PE26LX0GMN0P4VWFQ7HC7PHGT2RFPUV>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE26LX0GMN0P4VWFQ7HC7PHGT2RFPUV | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIPCC-PE26LX0GMN0P4VWFQ7HC7PHGT2RFPUV
Firmantes: ANTONIO JIMENEZ MOSTAZO - DIRECTOR AREA DE PERSONAL FORMACION Y SEPEI (DIPUTACION DE CÁCERES)
L20100010
04/12/2023 12:20
Página: 3/3



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

Pág. 31185

CVE: BOP-2023-7366
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Concurso de traslado de puestos vacantes de personal operativo del SEPEI.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 5 de diciembre de 2023, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Rectificar el anexo de puestos del concurso de traslado de personal operativo del SEPEI convocando los que figuran en el fichero adjunto.

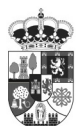
Segundo.- Proceder a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de participación mediante su publicación en en el “Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres” y en el Portal del Empleado de la Diputación de Cáceres, convalidando las solicitudes de participación ya presentadas.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 11 de diciembre de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO

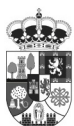


Martes, 12 de diciembre de 2023

Hoja1

ANEXO DE PUESTOS PERSONAL OPERATIVO DEL SEPEI					
PUESTO	COD	NIVEL	C. ESPEC	LOCALIZACION	
SUBGRUPO C1					
JEFE PARQUE	01501	22	1.905,56	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
JEFE PARQUE	05012	22	1.905,56	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA	
JEFE PARQUE	05170	22	1.905,56	S.E.P.E.I. TRUJILLO	
JEFE PARQUE	05284	22	1.905,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
SUBGRUPO C2					
JEFE SALIDA	00284	19	1.785,56	S.E.P.E.I. CORIA	
JEFE SALIDA	3150	19	1.785,56	S.E.P.E.I. CORIA	
JEFE SALIDA	00279	19	1.785,56	S.E.P.E.I. NAVALMORAL DE LA MATA	
JEFE SALIDA	00280	19	1.785,56	S.E.P.E.I. NAVALMORAL DE LA MATA	
JEFE SALIDA	00293	19	1.785,56	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
JEFE SALIDA	00256	19	1.785,56	S.E.P.E.I. CÁCERES	
JEFE SALIDA	00261	19	1.785,56	S.E.P.E.I. CÁCERES	
JEFE SALIDA	05286	19	1.785,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
JEFE SALIDA	05287	19	1.785,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
JEFE SALIDA	05288	19	1.785,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
JEFE SALIDA	05289	19	1.785,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
JEFE SALIDA	05290	19	1.785,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
JEFE SALIDA	05291	19	1.785,56	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	03217	17	1.666,40	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05192	17	1.666,40	S.E.P.E.I. TRUJILLO	
CONDUCTOR-BOMBERO	05234	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	00388	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	00386	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	00384	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	00369	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	00368	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	00299	17	1.666,40	S.E.P.E.I. PLASENCIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05235	17	1.666,40	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
CONDUCTOR-BOMBERO	05082	17	1.666,40	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
CONDUCTOR-BOMBERO	03211	17	1.666,40	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
CONDUCTOR-BOMBERO	00404	17	1.666,40	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
CONDUCTOR-BOMBERO	00401	17	1.666,40	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
CONDUCTOR-BOMBERO	00392	17	1.666,40	S.E.P.E.I. NAVALMORAL	
CONDUCTOR-BOMBERO	05315	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05314	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05313	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05312	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05311	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05310	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05309	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05308	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05307	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05306	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05305	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05304	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05303	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05302	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05301	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05300	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05299	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05298	17	1.666,40	S.E.P.E.I. JARANDILLA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05236	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	05081	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	04966	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	03204	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA	
CONDUCTOR-BOMBERO	03202	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA	

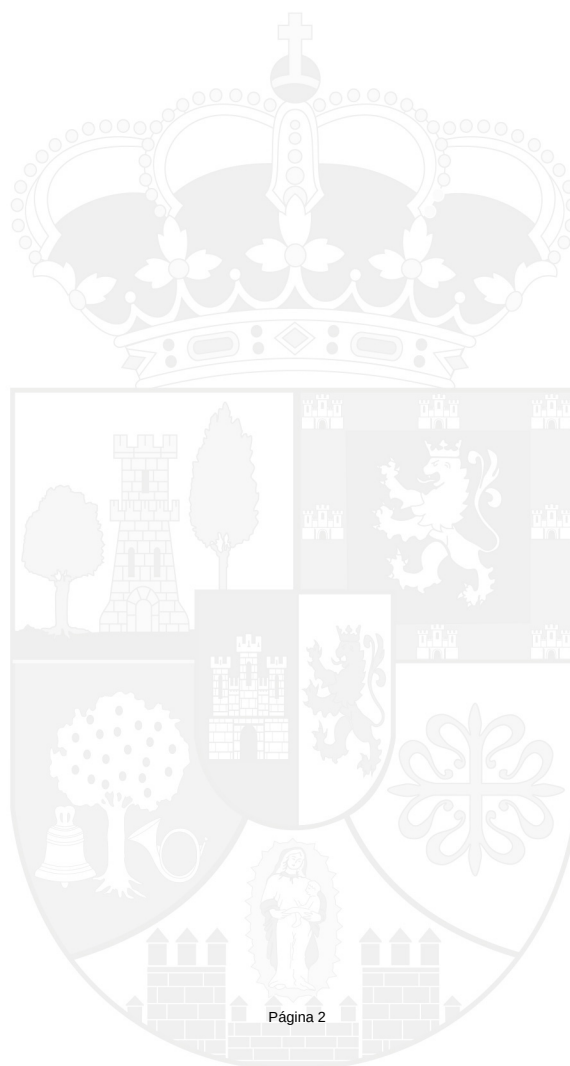
Página 1



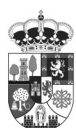
Martes, 12 de diciembre de 2023

Hoja1

CONDUCTOR-BOMBERO	03201	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	03198	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	03188	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	00457	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	00456	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	00455	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	00454	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	00452	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	00237	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CORIA
CONDUCTOR-BOMBERO	03191	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CÁCERES
CONDUCTOR-BOMBERO	01558	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CÁCERES
CONDUCTOR-BOMBERO	01557	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CÁCERES
CONDUCTOR-BOMBERO	00253	17	1.666,40	S.E.P.E.I. CÁCERES



Página 2



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases Generales reguladoras de los procesos de selección para la provisión de plazas.

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 4 de diciembre de 2023 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos que se adjuntan como anexo a la presente Resolución.

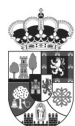
Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Cáceres, 11 de diciembre de 2023

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 12 de diciembre de 2023

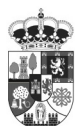


AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Bases Generales para la regulación de aspectos comunes a los procesos selectivos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Contenido

PRIMERA. Objeto.....	1
SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.....	2
2.1. Requisitos generales:.....	2
2.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:.....	4
2.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:.....	4
2.4.-Requisitos específicos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.....	4
2.5. Los aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.....	4
TERCERA. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.....	5
3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:.....	5
3.2. Turno de promoción interna:.....	6
CUARTA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.....	6
QUINTA. Admisión de aspirantes.....	8
SEXTA. Tribunales de selección.....	9
SÉPTIMA. Actuación de los aspirantes.....	12
OCTAVA. Sistemas de Selección.....	13
NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.....	22
DÉCIMA.- Proceso selectivo.-.....	25
UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.....	27
DUODÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.....	28
DECIMOTERCERA.- Protección de datos.....	29
DECIMOCUARTA.- Incidencias.....	29
DECIMOQUINTA.-Recursos.....	29
ANEXO I: PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA.....	31



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO II: PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA.....	32
ANEXO III- BASES ESTABILIZACION Y CONSOLIDACION.....	33
ANEXO IV- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL POR OPOSICION.....	59

PRIMERA. Objeto

1.1 Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos para la selección de los empleados públicos, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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 la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, aprobada para su desarrollo en el ámbito de las Administraciones de Extremadura.

Los procesos selectivos especiales de estabilización y consolidación de empleo temporal se ajustarán a lo establecido en el Anexo III de las presentes bases generales

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

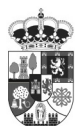
1.3. Los procesos selectivos que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, en vigor desde el 1 de enero de 2014.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

Grupo A

Subgrupo A1

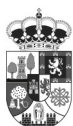
Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Subgrupo A2.

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

Grupo B

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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.

Grupo C

Subgrupo C1.

Título de bachiller o de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Subgrupo C2.

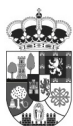
Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Grupo E/AP.

Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2012, de 15, de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

2.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el artículo 4.2 del 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. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

2.4.-Requisitos específicos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

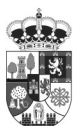
2.5. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, en su conjunto, un total del 10 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas entre personas



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

La reserva del mínimo del 10 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad, sea el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

No obstante, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del turno libre que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

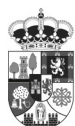
La distribución entre Categorías y/o Especialidades del 10 por ciento del total de las plazas de la Oferta de Empleo Público para el cupo de discapacidad, se determinará en las convocatorias específicas de las mismas; no se asignará turno de discapacidad a las Categorías y/o Especialidades cuya naturaleza lo impida.

Las plazas reservadas con carácter general para personas con discapacidad no intelectual podrán ser ofertadas dentro de la convocatoria general, mediante un turno específico de discapacidad o a través de una convocatoria independiente.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual serán ofertadas, en todo caso, mediante convocatoria independiente.

En el supuesto de que las plazas reservadas sean ofertadas por un turno específico de discapacidad, dentro de una convocatoria general, las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas para el turno libre.

Si las plazas que queden vacantes corresponden a la convocatoria independiente de discapacidad no intelectual, se acumularán al cupo de reserva de la oferta pública del ejercicio siguiente, con un límite máximo del 15 % para el total de reserva de dicha oferta.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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 y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

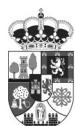
Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizados los procesos selectivos en los que hayan participado aspirantes con discapacidad, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los mismos, especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

3.2. Turno de promoción interna:

La Resolución de la Oferta de Empleo Público determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Los aspirantes que soliciten participar por el turno de promoción interna únicamente podrán presentarse por este turno, cuando se realice la convocatoria de ambas de forma simultánea.

Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes.

CUARTA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

4.1. Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos se deriven del proceso selectivo.

4.2. En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

4.3. Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

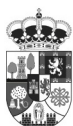
4.4. Instancias.

En cada convocatoria se determinará la forma de presentación de las instancias de participación en los procesos selectivos y la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocador resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta que se establezca en la correspondiente convocatoria, la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP nº 194, de 8-10-2014, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

4.5.a) Exención de la tasa:

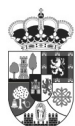
Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

4.5. b) Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

4.6. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

4.7. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción Interna.
- c) Cupo de reserva de discapacidad.

QUINTA. Admisión de aspirantes

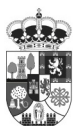
5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

5.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente e indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

5.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. Tribunales de selección.

6.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

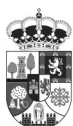
- Un/a empleado/a público/a, designado por la Administración de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

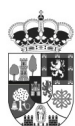
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

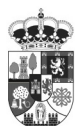
Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos tercios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.



Martes, 12 de diciembre de 2023



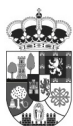
AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal, Formación y SEPEI de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

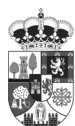
SÉPTIMA. Actuación de los aspirantes.

7.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra determinada, de conformidad con el sorteo efectuado previamente, al que se aludirá en la convocatoria, y que figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as, junto con la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

7.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

OCTAVA. Sistemas de Selección.

8.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

- A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
- B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

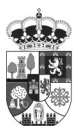
Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las convocatorias podrán establecer cursos selectivos y/o periodos de prácticas. Igualmente, la fase de oposición podrá completarse, estableciéndose en las bases de las convocatorias, exposiciones curriculares por los candidatos, entrevistas, pruebas psicotécnicas y reconocimientos médicos.

El temario será el vigente a fecha de publicación de la Lista Provisional de la respectiva convocatoria.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

8.2. La Fase de Oposición constará de los ejercicios o pruebas que se determinen en cada convocatoria específica.

1. TURNO LIBRE



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Con carácter general, las pruebas a superar en la Fase de Oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

Grupo A Subgrupo A1:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el Turno Libre estarán integradas con carácter general con 2 ejercicios, y, excepcionalmente con un máximo de tres ejercicios, a determinar, en cada caso, en las bases de cada convocatoria:

El primer ejercicio será un cuestionario tipo test con 120 preguntas + 10 de reserva en 130 minutos.

- 24 preguntas más 2 de reserva del Temario común.
- 96 de preguntas más 8 de reserva del Temario específico.

El segundo ejercicio será la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, según el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, los ejercicios pueden consistir en:

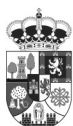
- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general determinado por el tribunal relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.
- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se relacionen en las bases específicas, pertenecientes al temario específico.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se relacionen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a estos grupos de titulación por el Turno Libre estarán integradas con carácter general con 2 ejercicios, y, excepcionalmente con un máximo de tres ejercicios, a determinar, en cada caso, en las bases de cada convocatoria:

El primer ejercicio será un Cuestionario Tipo Test con 110 preguntas más 10 de reserva en 120 minutos.

- 22 preguntas más 2 de reserva del Temario común.
- 88 de preguntas más 8 de reserva del Temario específico.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

El segundo ejercicio será la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, según el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, los ejercicios pueden consistir en:

- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general determinado por el tribunal relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.
- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se relacionen en las bases específicas, pertenecientes al temario específico.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo C.- Subgrupo C1:

Con carácter general las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el Turno Libre estarán integradas por 2 ejercicios.

El primer ejercicio será un cuestionario tipo test con 100 preguntas + 8 de reserva en 110 minutos.

- 20 preguntas más 2 de reserva del Temario común
- 80 de preguntas más 6 de reserva del Temario específico

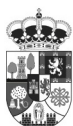
El segundo ejercicio será la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, según el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, los ejercicios pueden consistir en:

- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se relacionen en las bases específicas.
- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se relacionen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo C.- Subgrupo C2:

Con carácter general las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas para el turno libre por un cuestionario tipo test teórico práctico con 90 preguntas + 7 de reserva en 100 minutos.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- 18 preguntas más 2 de reserva del Temario común.
- 72 preguntas más 5 de reserva del Temario específico:
 - 52 teóricas más 3 de reserva.
 - 20 prácticas más 2 de reserva.

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, pueden establecerse dos ejercicios, que podrán consistir en:

- Cuestionario tipo test: Será el sistema ordinario del primer ejercicio de la Fase de Oposición, sin perjuicio de lo establecido en cada convocatoria.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se relacionen en las bases específicas.
- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se relacionen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Agrupaciones Profesionales:

Con carácter general, las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el turno libre estarán integradas por un cuestionario tipo test teórico con 50 preguntas más 6 de reserva en 80 minutos.

- 5 preguntas más 2 de reserva del Temario común
- 45 preguntas más 4 de reserva del Temario específico

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, los ejercicios pueden consistir en:

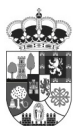
- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Prueba práctica manual.

2. PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA:

Los aspirantes estarán exentos de realizar las pruebas de conocimientos del temario común o conocimientos generales que acreditaron en el proceso selectivo que dio lugar a su condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El cuestionario que se proponga estará relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria específica, y constará del siguiente número de preguntas de cada parte del temario:

Grupo A Subgrupo A1:



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Con carácter general, constará de un solo ejercicio, y excepcionalmente con un máximo de dos:

Cuestionario tipo test teórico práctico, con 150 preguntas más 10 de reserva en 200 minutos

- 110 preguntas más 7 de reserva del Temario específico
- 40 preguntas más 3 de reserva de carácter práctico

Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B:

Con carácter general, constará de un solo ejercicio, y, excepcionalmente con un máximo de dos:

Cuestionario tipo test teórico práctico, con 140 preguntas + 10 de reserva en 190 minutos

- 105 Temario específico más 7 de reservas.
- 35 carácter práctico: 3 de reservas.

Grupo C Subgrupo C1:

Constará de un solo ejercicio:

Cuestionario tipo test teórico práctico, con 75 preguntas más 8 de reserva en 100 minutos.

- 60 preguntas más 6 de reserva del Temario específico.
- 15 preguntas más 2 de reserva de carácter práctico.

Grupo C Subgrupo C2:

Constará de un solo ejercicio:

- Cuestionario test teórico de 50 preguntas + 5 de reserva en 75 minutos.

Agrupaciones Profesionales:

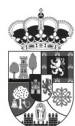
Constará de un solo ejercicio:

- Resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos planteados, desglosado en 10 preguntas tipo test en 40 minutos.

3. CUESTIONARIOS TIPO TEST Y TEST TEÓRICO PRÁCTICO

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán de un número determinado de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo máximo para la realización del ejercicio.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En los procesos de acceso por turno libre se considera que la quinta parte del Temario se referirá al Temario común, con la distribución indicada en los puntos anteriores.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

En caso de acudir al cuestionario tipo test o test teórico práctico en ulteriores ejercicios al primero, se establecerán el número de preguntas establecidas para el Temario específico.

Será objeto de regulación en cada convocatoria específica que contemple la realización de un ejercicio test teórico-práctico, la posibilidad de distribuir el tiempo del examen en dos períodos de tiempo con un descanso de media hora entre ambos.

4. Procesos para el SEPEI:

Las plazas ofertadas en el SEPEI se regularán según se determinen en las bases específicas, tanto para las convocatorias del Turno libre, como las de Promoción interna.

5. PROCESOS POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD:

Las plazas ofertadas por el Turno de Discapacidad estarán a lo dispuesto en la propia convocatoria.

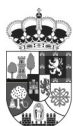
8.3 La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Grupos A y B



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
GRADO + MASTER	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a no exigido	0,30
	Grado	0,30
	Master no exigido	0,30
	DEA	0,30
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
TECNICO SUPERIOR DE FP	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

Grupos C y E/AP:

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional

Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

(SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

B.1. Turno libre y discapacidad.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

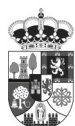
Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los/as interesados/as.

B.2. Promoción interna.

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: **Se asignará una puntuación de 0,020 por mes hasta un máximo de 2,40.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

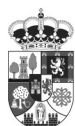
Los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública se acreditarán mediante certificación emitida por la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

C-1.- Cuestiones comunes a la valoración por asistir y por impartir acciones formativas.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

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

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

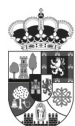
Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

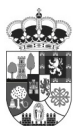
Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.3- Conocimiento de idiomas:

En determinados supuestos, atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración del conocimiento de idiomas, en función del nivel acreditado. La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

NOVENA. - Calificación del proceso selectivo.

9.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los/as aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

9.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

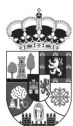
- Cuestionario tipo test:

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

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- Desarrollo por escrito un tema o varios de carácter general determinado por el tribunal relacionado con los temas comprendidos en el temario específico:

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Se establecerá un mínimo de un múltiplo de tres por cada uno de los establecidos, siendo objeto de sorteo público antes del inicio del mismo, al objeto de establecer cuál o cuáles han sido determinados.

- Exposición oral de temas:

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Se concederá a los aspirantes antes de la exposición oral, un máximo de quince minutos para preparar en presencia del Tribunal un guion de los temas a exponer, utilizando únicamente el programa de la oposición.

Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

El Tribunal podrá realizar a los aspirantes preguntas que versen sobre el contenido de los temas expuestos.

La elección de los temas a exponer se procederá mediante sorteo público con anterioridad al inicio de la exposición.

- Desarrollo por escrito de temas:

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. Será preciso para superar este ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

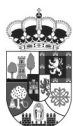
En este ejercicio se valorarán los conocimientos de la materia, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Se establecerá un mínimo de un múltiplo de dos por cada uno de los establecidos, siendo objeto de sorteo público antes del inicio del mismo, al objeto de establecer cuál o cuáles han sido determinados.

- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se especifiquen en las bases específicas, pertenecientes al temario específico.

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de la materia, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Se establecerá un mínimo de un múltiplo de dos por cada uno de los establecidos, siendo objeto de sorteo público antes del inicio del mismo, al objeto de establecer cuál o cuáles han sido determinados.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución:

El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores.

En determinados supuestos, atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias y así se acuerde en las Bases de la convocatoria, los aspirantes podrán disponer de la documentación y/o medios necesarios que estimen oportunos para la realización de este ejercicio; y deberán justificar las soluciones adoptadas en los casos en los que el enunciado así lo exija.

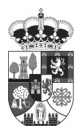
En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

Con carácter general, será preciso para superar este ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos del proceso quienes no la superen. No obstante, las bases específicas podrán establecer una puntuación diferente para la superación del mismo, atendiendo a las características de las plazas convocadas.

La elección de los supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución se procederá mediante sorteo público con anterioridad al inicio de la resolución.

9.3. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

9.4 La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

9.5.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

DÉCIMA.- Proceso selectivo.-

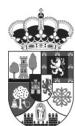
10.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

10.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

10.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

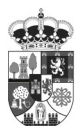
La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

10.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

10.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidades Autónomas de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

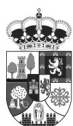
Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.6. Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los aspirantes, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del 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.
- c) Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)
- g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

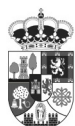
DUODÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

12.1. En cada convocatoria se crearán bolsas de trabajo temporal, debiendo especificarse de este modo en ellas. Se exceptúan las convocatorias para los procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal, que se regirán por lo establecido en sus Bases Comunes (Anexo III de estas Bases Generales).

Se podrán realizar pruebas específicas para la constitución de bolsas de trabajo, conforme a lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo. Estas convocatorias se realizarán mediante concurso-oposición y excepcionalmente, mediante oposición.

Las bolsas de trabajo se conformarán de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma, o aquel que lo modifique o sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

12.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

12.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

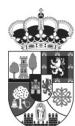
La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.4. Todos los nombramientos como funcionario interino, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- Protección de datos.

13.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

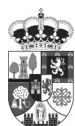
14.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

14.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOQUINTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO I: PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA

PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA

Versará necesariamente sobre:

- **a)** Constitución Española.
- **b)** Organización del Estado.
- **c)** Estatuto de Autonomía.
- **d)** Régimen Local.
- **e)** Derecho Administrativo General.
- **f)** Hacienda Pública y Administración Tributaria.

En consecuencia, el número de temas comunes serán:

A1

- 18 Temas.

A2

- 13 Temas.

C1

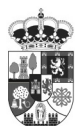
- 10 Temas.

C2

- 5 Temas.

E/AP

- 4 Temas.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO II: PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA

PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

La Diputación de Cáceres podrá adicionar a los contenidos mínimos enunciados, los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

En consecuencia, el número de temas específicos serán:

- A1**
- 72 Temas.
- A2**
- 47 Temas.
- C1**
- 30 Temas.
- C2**
- 15 Temas.
- E/AP**
- 9 Temas.

Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

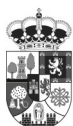
ANEXO III

Bases comunes de los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos de consolidación y de estabilización de empleo temporal que convoquen la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, todo ello, en consonancia con la regulación que esté vigente en su momento en cuanto a los aspectos comunes de los procesos selectivos de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo de consolidación y de estabilización de empleo temporal serán objeto de regulación en las Bases específicas que se aprobarán por el órgano competente, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos. Estos procesos selectivos tendrán una duración máxima de doce meses.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

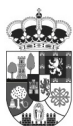
1.3. Los procesos selectivos de consolidación y de estabilización de empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, 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 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se apruebe el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

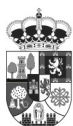
Subgrupo A1

Estar en posesión la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Grupo A

Subgrupo A2

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Grupo B

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el 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.

Grupo C

Subgrupo C1.

Título de bachiller o de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

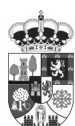
Subgrupo C2.

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Grupo E/AP.

Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2012, de 15, de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

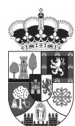
f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

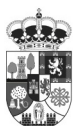
3,2.- Instancias.

En cada convocatoria se determinará la forma de presentación de las instancias de participación en los procesos selectivos y la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos.

El sistema selectivo establecido será el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2.a). Tasa por derechos de examen:

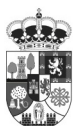
Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres en la entidad LIBERBANK (IBAN ES70 2048 1298 3634 0000 2575), la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los aspirantes que figuren como desempleados durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

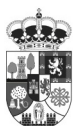
CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base correspondiente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos que se determinen en la correspondiente convocatoria.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación o de su OARGT dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

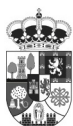
QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Diputación o del Organismo del que se trate y su correspondiente suplente.

Vocales:



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o del Organismo Autónomo desimilar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

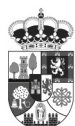
El personal directivo profesional.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o de sus OOA, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

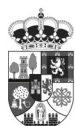
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección



Martes, 12 de diciembre de 2023



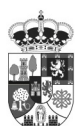
AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal



Martes, 12 de diciembre de 2023



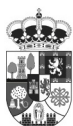
AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Provincial o su OA, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

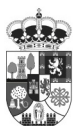
A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra determinada, de conformidad con el sorteo efectuado previamente, al que se aludirá en la convocatoria, y que figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as, junto con la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, y la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

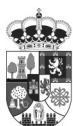
No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

- Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)
- Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

7.2. Fase de Oposición:

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Grupo A. Subgrupo A1.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un máximo de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

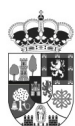
Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un tema de carácter general, a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.

Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas que se incluyan en cada convocatoria consolidación de empleo temporal o de estabilización de empleo temporal, relacionado con el temario.

Grupo A. Subgrupo A2 y Grupo B

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un máximo de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un tema de carácter general, a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.

Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas que se incluyan en cada convocatoria consolidación/estabilización de empleo temporal, relacionado con el temario.

Grupo C. Subgrupo C1.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

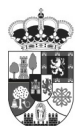
Grupo C. Subgrupo C2.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

En el caso de procesos de consolidación o estabilización de bomberos-conductores, además de la prueba anterior, será necesario la superación de las pruebas físicas que se determinen en las bases específicas de la convocatoria correspondiente.

Agrupaciones Profesionales.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

7.3 La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

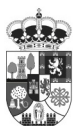
Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

- **Titulación: Máximo 0,5 puntos.**

Subgrupos A1, A2 y Grupo B

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:



Martes, 12 de diciembre de 2023



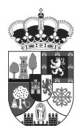
AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40
GRADO + MASTER	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a no exigido	0,40
	Grado	0,40
	Master no exigido	0,40
	DEA	0,40
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40
TECNICO SUPERIOR DE FP	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40

Subgrupos C1, C2 y Grupo E/AP:

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

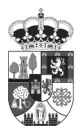
Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Servicios Prestados: Máximo 7 puntos.

Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de consolidación y/o estabilización de empleo temporal, siempre que dichos servicios hayan comenzado a prestarse, interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 para los procesos de consolidación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP o hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, para los procesos de estabilización, o a la fecha que fije la normativa de aplicación vigente en cada momento: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios prestados en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de las convocatorias de consolidación/estabilización de empleo temporal se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado esos servicios en dicho puesto de trabajo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

C. Formación: Máximo de 2,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

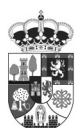
Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, mediante Diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que

Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,50 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0.1. Nivel B1: 0,30puntos.
- 0.2. Nivel B2: 0,35puntos.
- 0.3. Nivel C1: 0,45puntos.
- 0.4. Nivel C2: 0,50 puntos.

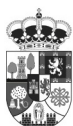
OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En aquellos ejercicios que sean de carácter eliminatorio, serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Los criterios de calificación en los procesos selectivos que se convoquen para consolidación de empleo temporal según la Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP, y en los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal se determinaran en cada convocatoria.

Cada ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

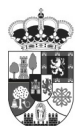
Será preciso para superar cada ejercicio obtener una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En los ejercicios se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

8.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público del órgano competente la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

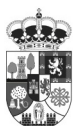
La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar al sexo menos representado en la categoría profesional y en tercer lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes.

NOVENA.-Proceso selectivo.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

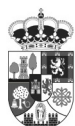
En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

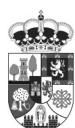
La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.6. Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:



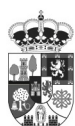
Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del 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.
- c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios,



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

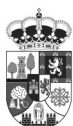
UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de consolidación y de estabilización de empleo temporal que convoque la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, a propuesta de la Administración y previo sometimiento a negociación colectiva y aprobación por mayoría de la Mesa de Empleados Públicos, de la Diputación y el OARGT las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer la generación de bolsa, siempre que concurren circunstancias de interés para el servicio público que así lo aconsejen.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

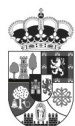
12.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial o del Organismo Autónomo correspondiente. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

13.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA

Versará necesariamente sobre:

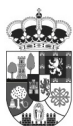
- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía.
- d) Régimen Local.
- e) Derecho Administrativo General.
- f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

En consecuencia, el número de temas comunes serán:

A1

- 18 Temas.

A2



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- 13 Temas.

C1

- 10 Temas.

C2

- 5 Temas.

E/AP

- 2 Temas.

PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

En consecuencia, el número de temas específicos serán:

A1

- 72 Temas.

A2

- 47 Temas.

C1

- 30 Temas.

C2

- 15 Temas.

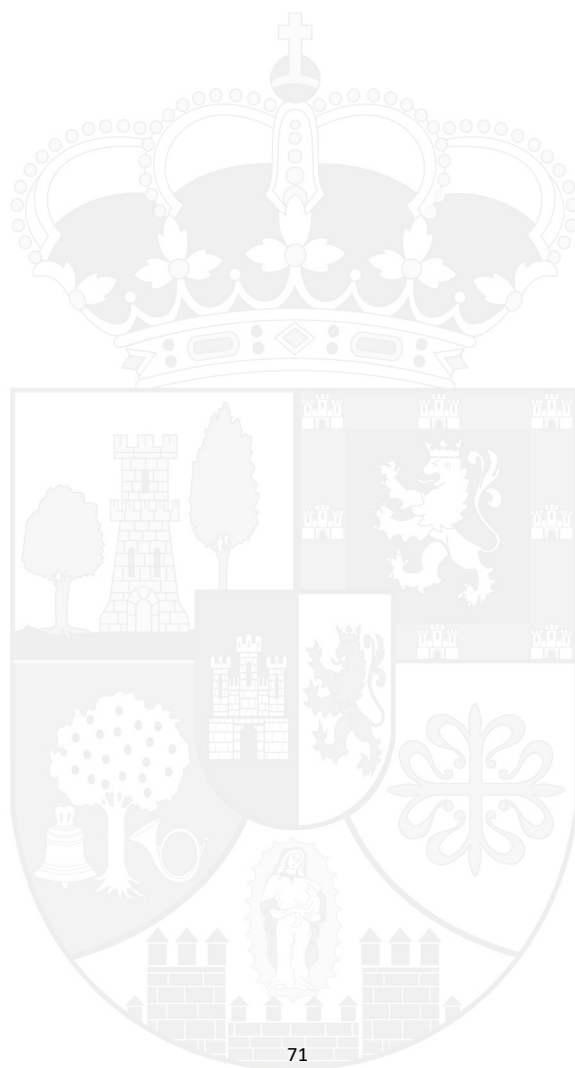
Martes, 12 de diciembre de 2023



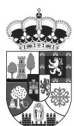
AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

E/AP

- 8 Temas.



71



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO IV

BASES DE PROCESOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Al objeto de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos que por razones de urgencia o necesidad justificadas, resulte imprescindible proveer y no puedan ser cubiertos por trabajadores fijos, se podrá acordar convocar pruebas selectivas específicas para la constitución de las correspondientes bolsas de trabajo temporal. Estas convocatorias se realizarán mediante concurso-oposición y excepcionalmente mediante oposición.

Las convocatorias de pruebas selectivas para la formación de bolsas de trabajo que se realicen mediante concurso-oposición, se regirán por lo establecido para ese sistema en las Bases Generales para los procesos selectivos de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos. Los procesos que se aprueben, excepcionalmente, para la formación de dichas Bolsas de trabajo mediante el sistema de oposición, se llevarán a cabo con sujeción a las Bases Generales y se les aplicarán las siguientes normas específicas:

Primera. - En las convocatorias de pruebas específicas que se realicen para la constitución de estas bolsas de trabajo, los aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera o de laboral fijo de las correspondientes Categorías y Especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo, en su caso.

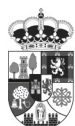
Las personas con discapacidad no intelectual, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya Bolsa de Trabajo Temporal aspiran integrarse.

Segunda. - Los procesos consistirán en la realización de una única prueba selectiva que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos correspondientes cuya cobertura temporal mediante nombramiento interino o contrato temporal se demanda.

Dicha prueba podrá consistir en contestar un cuestionario tipo test compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constará del número de preguntas que en función del grupo de titulación se establece en la Base 8.2 de las Bases Generales a las que se une este Anexo.

Para su corrección se establecen los siguientes criterios:

- Cada tres respuestas contestadas erróneamente, restará una pregunta contestada correctamente.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AREA DE GESTION DE PERSONAL ,
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

- Las respuestas en blanco no restan preguntas contestadas correctamente.

Tercera.- Cuando se considere más apropiado por las características de la Categoría o Especialidad correspondiente a la bolsa de trabajo específica que se va a constituir, en la convocatoria se podrá establecer que la única prueba selectiva consista en la resolución de uno o varios supuestos prácticos escritos o incluso, en una prueba práctica maula.

. Los criterios de corrección en estos casos serán los establecidos en la Base 9.2 de las Bases Generales a las se une este Anexo.

Cuarta.- La puntuación mínima para superar el único ejercicio se obtendrá cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas que componen el cuestionario, previa aplicación de las reglas de corrección establecidas anteriormente o en su caso, haya resuelto los supuestos prácticos escritos o la prueba práctica manual.

Quinta.- Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar los puestos que se oferten en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido y conforme a lo establecido en el Reglamento de Bolsas.

Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación competencias relativas a Imprenta y Boletín Oficial de la Provincia.

El Ilmo. Sr. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de la Excma. Diputación Provincial, con fecha 5 de diciembre de 2023, dictó la siguiente

RESOLUCIÓN

Considerando la resolución presidencial de día 5 de julio de 2023, relativa a la delegación de competencias de la Presidencia en varios Diputados Provinciales, en la que se determina que (sic):

“SEGUNDO.- La Vicepresidencia segunda se denominará “de Hacienda y Administración General”, y comprenderá las materias relativas a: hacienda, gabinete jurídico, asistencia a entidades locales, personal, SEPEI, formación, Parque Móvil, Prevención Riesgos Laborales, OARGT, informática, BOP, imprenta y publicaciones.”

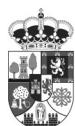
Y estableciéndose en el mismo punto la delegación de competencias en la “Vicepresidencia Segunda, de Hacienda y Administración General”, ejercida por doña Isabel Ruiz Correyero (nombramiento como vicepresidenta segunda por resolución de 1 de julio de 2023).

Considerando la resolución presidencial de día 7 de julio de 2023, relativa a delegaciones generales y especiales del Presidente Corporación, en la que se establecen las siguientes delegaciones (sic):

“HACIENDA y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.

- Dña. Isabel Ruiz Correyero: Intervención General, Tesorería, Gestión Presupuestaria, Contratación, Subvenciones, Asistencia a Entidades Locales, Gabinete Jurídico y Patrimonio.
- D. Alberto Ortega Villarroel: Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.



Martes, 12 de diciembre de 2023

- D. Tomás Sánchez Campo: Informática, innovación y Boletín Oficial de la Provincia (BOP)."

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 y 6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986. Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del mismo reglamento. De conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estableciéndose en el artículo 10 de la misma ley que (sic):

"1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento."

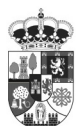
De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Avocar las competencias relativas a Imprenta y Boletín Oficial de la Provincia, quedando así modificados los párrafos que siguen de estas dos resoluciones:

- Resolución presidencial de día 5 de julio de 2023, relativa la delegación de competencias de la presidencia en varios diputados provinciales:

"SEGUNDO.- La Vicepresidencia segunda se denominará "de Hacienda y Administración General", y comprenderá las materias relativas a: hacienda, gabinete jurídico, asistencia a entidades locales, personal, SEPEI, formación, Parque Móvil, Prevención Riesgos Laborales,



Martes, 12 de diciembre de 2023

OARGT, informática, e innovación.”

- Resolución presidencial de día 7 de julio de 2023, relativa a delegaciones generales y especiales del Presidente Corporación:

“HACIENDA y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.

- Dña. Isabel Ruiz Correyero: Intervención General, Tesorería, Gestión Presupuestaria, Contratación, Subvenciones, Asistencia a Entidades Locales, Gabinete Jurídico y Patrimonio.
- D. Alberto Ortega Villarroel: Gestión de RR.HH., SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.
- D. Tomás Sánchez Campo: Informática e innovación.”

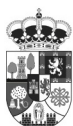
SEGUNDO.- Procédase a la modificación de cuantos actos afecte la presente resolución, incluido el acuerdo de pleno de fecha 11 de julio de 2023, en el que se establece la organización por áreas de la Diputación Provincial de Cáceres, para que dicha organización por áreas coincida con las delegaciones conferidas por las dos resoluciones de presidencia modificadas mediante el presente decreto.

TERCERO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

CUARTO.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los diputados afectados.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

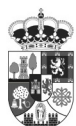
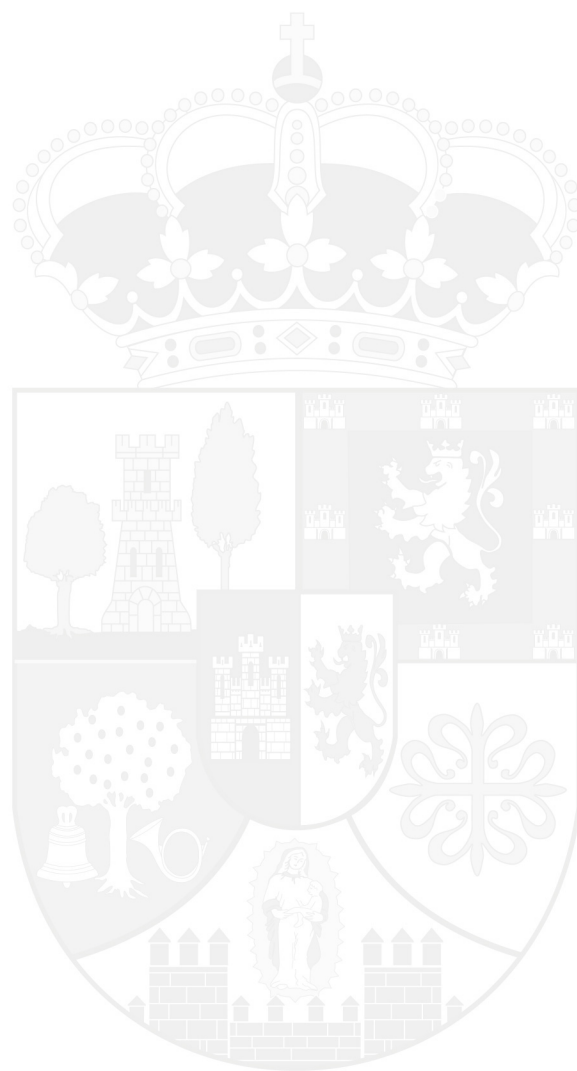


Martes, 12 de diciembre de 2023

Cáceres, 5 de diciembre de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

ANUNCIO. Emplazamiento Procedimiento Cont-Adm 111/2023.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo nº1 de Cáceres, dictado en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO N.º 111/2023, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D. JUAN CARLOS GARCÍA DOMÍNGUEZ en materia de Explotación Ganadera sin licencia.

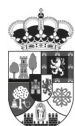
Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 1 de Cáceres en relación con el PROCEDIMIENTO ORDINARIO n.º 111/2023, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación 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.

Ahigal, 27 de noviembre de 2023

Luis Fernando García Nicolás

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal, para el ejercicio económico 2024.

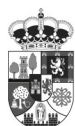
Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal, para el ejercicio económico 2024; con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Aldeacentenera, 4 de diciembre de 2023

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de casa de baño, duchas, piscina e instalaciones deportivas.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CASA DE BAÑO, DUCHAS, PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

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

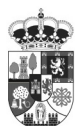
Durante dicho plazo podrán ser examinados por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estarán a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

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

Aldeacentenera, 4 de diciembre de 2023

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria 12/2023.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos N.º 12 /2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, por la utilización de parte del Remanente de Tesorería.

Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

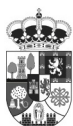
Liquidación de la anualidad para 2020 y 2021 por importe de 53.292,77 euros para el pago del Canon de la Confederación Hidrográfica del Tajo.

En consecuencia, SE FISCALIZA DE CONFORMIDAD el Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos modificación presupuestaria número 12, por un importe total de 53.292,77 euros, a favor del proveedor "Confederación Hidrográfica del Tajo."

Aldeacentenera, 4 de diciembre de 2023

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

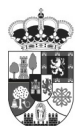
EDICTO. Padrón de aguas 3º trimestre de 2023.

Aprobado el padrón de agua, alcantarillado, canales, recogida de basura, canon de la Junta de Extremadura y depuración de aguas residuales, correspondiente al 3er trimestre de 2023, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Aliseda, 4 de diciembre de 2023

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezabellosa

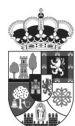
ANUNCIO. Contrato de Explotación Bar y Venta de entradas Piscina Municipal 2023-2027.

Pliego de cláusulas administrativas particulares Y Estudio de Viabilidad para contrato de Explotación Bar y Venta de entradas Piscina Municipal de Cabezabellosa 2023-2027.

Cabezabellosa , 5 de diciembre de 2023

María Ángeles Talaván Montero

ALCALDESA



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

El presente contrato tiene por objeto la concesión del servicio público del Bar de la Piscina municipal de Cabezabellosa, durante todo el año, para dar un servicio a los vecinos durante los años **2023-2027**.

- CNAE 2009: 56.30 Establecimiento de Bebidas / 56.10 Restaurantes y puestos de comida

- Código CPV: 5541000 Servicio de Gestión de Bares / 55300000-3 Servicios de restaurante y de suministro de comidas

Necesidad a satisfacer:

Los servicios propios del bar ubicado en la piscina municipal. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, fiscal y sanitaria, así como cualquier otra aplicable, debiendo tener su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Llevará a cabo la adopción de las medidas higiénico-sanitarias que resultaren precisas y en especial las tendentes a mantener el adecuado estado de salubridad de las instalaciones corriendo a su cargo la realización de cuantos análisis y medidas sean precisos para el cumplimiento de dichas obligaciones.

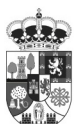
El adjudicatario realizará la limpieza de las instalaciones de bar y terraza de la con la debida diligencia, así como, desinsectará y desratizará las mismas cuando sean necesario.

El bar permanecerá abierto durante las horas que se determinen por la legislación vigente.

Marta Espinosa Talavera Montero (1 de 1)
Regist. Firms: 05/12/2023
ALCA.DIP.CA
Firmado: 7.02.11.03.08.04 7040ANNVCMTEEAJNZZCXN0GP



Cód. Verificación: 7040ANNVCMTEEAJNZZCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Además de todo esto, durante la temporada de apertura de la piscina, el adjudicatario se encargará también de la venta de entradas abonando al Ayuntamiento un canon semanal adicional correspondiente al 60 % de las entradas vendidas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 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.

Al finalizar la concesión, revestirá a favor del Ayuntamiento de Cabezabellosa; extendiéndose al efecto la correspondiente acta de recepción, con indicación del estado de conservación de los bienes objeto de la misma.

El Ayuntamiento de Cabezabellosa tendrá la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causare, o sin él cuando no procediere.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

No se lleva a cabo la división en lotes, ya que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV: 5541000 Servicio de Gestión de Bares / 55300000-3 Servicios de restaurante y de suministro de comidas

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

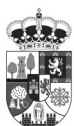
La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de 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

Cód. Verificación: 700ANNVCITEEAJNZZCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

especificaciones que se regulan en la página web siguiente:
<http://cabezabellosa.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado del Contrato

El Presupuesto Base de Licitación en el tiempo de duración del contrato es: 3.500,00 € euros/año.

El valor de licitación del contrato es de 3.500,00 € (al alza).

CLÁUSULA QUINTA. Prestaciones Económicas

Las tarifas que se percibirán directamente de los usuarios.

El concesionario ofertará en concepto de canon:

Una cantidad fija anual, la oferta se formulará al alza sobre la cantidad mínima de mil doscientos euros anuales (3.500,00 €).

El abono del canon al Ayuntamiento se hará efectivo:

- 2023: A la firma del contrato.

- 2024-2027: antes del mes de octubre.

- El canon semanal adicional correspondiente al 60 % de las entradas vendidas cada lunes posterior a la semana de referencia.

CLÁUSULA SEXTA. Retribución del concesionario. Revisión de tarifas

El concesionario percibirá como única retribución por sus servicios, las tarifas que perciba de los usuarios por la prestación de los distintos servicios, y durante los meses de julio y agosto el 40% de las entradas de la piscina vendidas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del contrato y Emplazamiento

La Duración del contrato será: de 4 años, existiendo la posibilidad de prórrogas de 2 años más.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Emplazamiento: Bar de la Piscina Municipal de Cabezabellosa.

Cód. Verificación: 700ANAYCITEEAJNZZCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

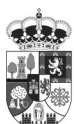
Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:
 - a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante 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.
 - b) De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
 - c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
2. La prueba, por parte de los empresarios, 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.

3. La solvencia del empresario: De acuerdo con el artículo 86.1 de la LCSP, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la Ley.

Para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada el órgano de contratación, además de los documentos a los que se refiere el párrafo primero, podrá admitir de forma justificada otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 87 a 91.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio.

b) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

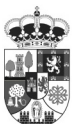
a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

Cód. Verificación: 700ANAYCITEEAJNZZCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

4. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

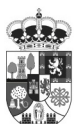
Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que, el uso de medios electrónicos requiere herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están al alcance y medios de todos.

Cód. Verificación: 700ANNVCITEEAJNZXCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de la Constitución nº 1 de Cabezabellosa (Cáceres), en horario de 10:00 a 13:00 horas dentro del **plazo de 15 días** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

9.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha.

Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos SOBRES CERRADOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del SOBRE y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Bar de la piscina municipal de Cabezabellosa». La denominación de los sobres es la siguiente:

—Sobre «A»: Documentación Administrativa.

—Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Cód. Verificación: 700ANAYCITEEAJNZZCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

—Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.

—Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

—Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

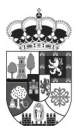
Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

- f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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 licitante.

La prueba de estas circunstancias podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 85 de la LCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que, en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el Órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

De conformidad con el art. 96.1 de la LCSP, todos estos extremos se pueden acreditar de conformidad con el art. 96.3 de la LCSP.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica y cuantificable mediante fórmulas.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«....., con domicilio a efectos de notificaciones en
....., n.º....., con NIF n.º....., en

representación de la Entidad , con NIF n.º ,
enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de
..... por procedimiento abierto anunciado en el Perfil del contratante,
hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto
íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el
objeto del contrato por el importe del CANON siguiente:
.....euros.

- SE ACREDITA UNA EXPERIENCIA DE AÑOS.

En....., a de de 2023.
Firma del candidato,

Fdo.:».

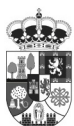
b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Como establece el artículo 145.3.e) de la LCSP la aplicación de más de un criterio de adjudicación procederá, en todo caso, en los contratos de concesión de servicios, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales:

CRITERIOS CUANTIFICABLES



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

A.- OFERTA ECONÓMICA: Se valorará hasta 30 puntos.

La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más alta, y al resto en proporción a la siguiente tabla:

IMPORT E	PUNTUACIÓN
3.500,00 €	0 puntos
3.800,00 €	5 puntos
4.300,00 €	10 puntos
4.800,00 €	15 puntos
5.300,00 €	20 puntos
5.800,00 €	25 puntos
6.300,00 €	30 puntos

B.- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Se valorará con 2,5 puntos por cada año de experiencia (hasta un máximo de 10 puntos).

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

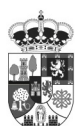
-Se resolverá a favor de la empresa que haya acreditado la mayor experiencia.

-Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. 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



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

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 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 funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, sin perjuicio de que, si no se efectúa la adjudicación de acuerdo con la propuesta, la Administración deberá motivar su decisión.

Los días y horas de celebración de las Mesas de contratación, podrán ser modificados por decisión de la Presidencia de la Mesa, debiendo notificarse esta circunstancia por correo electrónico, u otro medio incluido el telefónico a los licitadores, con, al menos, 24 horas de antelación a la efectiva celebración de la correspondiente sesión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el día hábil siguiente al día de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. Procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

En acto interno la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres «A» relativo a “Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores”, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

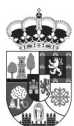
Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Sobre «B»

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 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, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, 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 DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiere presentado la oferta más ventajosa constituirá en la Tesorería municipal, una vez requerido por el órgano de contratación, una garantía definitiva equivalente al 5% del importe del valor estimado del contrato.

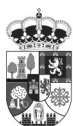
Del mismo modo, y con objeto de garantizar el cumplimiento en las obligaciones del pago de los diversos suministros de las instalaciones, así como debido a la importancia del valor de las instalaciones, se establece una garantía adicional **de 2.000,00 €.**

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca

Cód. Verificación: 700ANNVCITEEAJNZZCXN0GP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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.

Finalizado el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. 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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de DOS MESES a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

Recibida la propuesta de adjudicación de la Mesa, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Declaración responsable ante autoridad administrativa o notario público de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Los documentos acreditativos de que el contratista se halla al corriente en sus obligaciones tributarias (incluidas las del Ayuntamiento de Cabezabellosa), y con la seguridad social.
- Resguardo de la garantía definitiva.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

- Seguro de responsabilidad civil de con cobertura suficiente.
- Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, deberá aportarse la escritura de constitución de la UTE.
- Canon correspondiente al primer año del contrato.

Si el contratista no presentase estos documentos dentro del plazo mencionado, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución de la adjudicación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. 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 licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

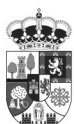
CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones de las Partes

19.1 Régimen Contable.

El concesionario debe llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán estar a disposición de la Administración Contratante.

Asimismo, en dicha contabilidad diferenciada deberán quedar debidamente reflejados todos los ingresos derivados de las contraprestaciones pactadas separando contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de las tarifas abonadas por los usuarios.

19.2. Plazo de garantía



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Finalizado el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

19.3 Responsable del contrato

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato.

19.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

19.5 Obligaciones generales del contratista

-El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato.

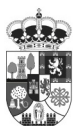
-La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

-El contratista, deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, fiscal y sanitaria, así como cualquier otra aplicable, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Especialmente el adjudicatario, será escrupuloso en el respeto a la normativa de seguridad y salubridad en Establecimientos públicos. Asimismo, correrá de cuenta del adjudicatario, la adopción de las medidas higiénico-sanitarias que resultaren precisas. Asimismo, será el contratista responsable único de los incumplimientos que puedan producirse.

-El contratista deberá ejercer por sí el contrato, sin que pueda cederlo o traspasarlo, salvo autorización expresa de la Corporación. solo se permitirá con carácter obligatorio para el Ayuntamiento, en caso de fallecimiento o invalidez absoluta del titular del contrato, la transmisión por una sola vez a favor del cónyuge o hijo del titular.

-El contratista deberá mantener en buen estado los bienes utilizados, debiendo indemnizar a la Corporación todos los daños ocasionados.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

-El contratista deberá abandonar, dejar libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento de Cabezabellosa, los bienes afectos al contrato, cuando finalice o se revoque el mismo. A tal efecto, deberá retirar el utillaje propio del adjudicatario, dejando la instalación libre y en perfecto estado de conservación y limpieza.

-El contratista deberá pagar los impuesto, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan al contrato, sus bienes o actividades, abonar al Ayuntamiento cualquier tributo que grave o pueda gravar los mismos, salvo que en las correspondientes ordenanzas municipales se prevean exacciones o bonificaciones concretas a su favor.

-El contratista deberá cumplir las directrices que el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias, o aquellos en los que éste delegue dicho ejercicio. A tal efecto, facilitará el contratista el acceso a las instalaciones, documentación e información de que disponga la entidad concesionaria.

19.6 Obligaciones específicas del contratista

-El adjudicatario quedará obligado a depositar, en la Tesorería Municipal, el canon correspondiente al primer año de contrato, en los términos señalados en este Pliego de condiciones, mediante ingreso en el número de cuenta del Ayuntamiento. Del mismo modo, deberán abonar el canon correspondiente al segundo año del contrato antes del mes de octubre de cada año restante.

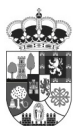
-El adjudicatario, tendrá que cumplir la normativa de manipulación de alimentos.

-El adjudicatario dedicará, a la ejecución del contrato, el personal que resulte necesario para la adecuada presentación de los servicios comprometidos. El personal no tendrá ninguna relación contractual alguna con el Ayuntamiento.

-El adjudicatario quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en cada momento en materia de legislación laboral, seguridad e higiene en el trabajo y seguridad social, así como en materia fiscal. El adjudicatario estará dado de alta como empresario o autónomo en la Seguridad Social, al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas y otros tributos. La Administración podrá exigir que el adjudicatario acredite el cumplimiento de dichas obligaciones siempre que lo considere oportuno.

-El personal al servicio de la explotación el bar y la piscina, deberá mantener el debido decoro y correcta indumentaria, así como el trato correcto a los clientes. El personal encargado de la explotación del bar, estará en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

-El adjudicatario realizará la limpieza del bar y terraza de la piscina con la debida diligencia, así como desinsectará y desratizará las mismas cuando sean necesario. El contratista, deberá limpiar las instalaciones del bar en la frecuencia que requiera la salubridad y el ornato, todo ello bajo las directrices del Ayuntamiento, así como sacar la basura fuera del recinto a los lugares establecidos para ello.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

-El adjudicatario está obligado a conservar en buen estado las instalaciones, así como los muebles enseres de las mismas, salvo el normal deterioro por el uso. Quedará obligado a reparar o, en su caso, reponer los bienes o elementos que se destruyan o queden inservibles, siempre que sean propiedad de la Administración. Al inicio del contrato, se confeccionará el correspondiente inventario de los citados bienes y elementos de las instalaciones.

-El adjudicatario se someterá a las inspecciones sanitarias y de otro tipo que realice la propia Administración contratante u otras Administraciones competentes.

-El Ayuntamiento de Cabezabellosa, como entidad contratante, no asumirá ninguna responsabilidad por daños causados a terceros como consecuencia del servicio prestado, ni por los daños ocasionados o sufridos por los empleados de la empresa a cargo de la cual estará el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que deberá estar al día en el pago, pudiéndose exigir por el Ayuntamiento la justificación de la póliza y últimos recibos.

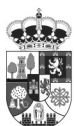
A tal efecto, el concesionario será directamente responsable en relación con usuarios y terceros, en caso de daños o siniestros, de cualquier tipo causados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio. Para ello deberá tener suscrita la póliza de seguro correspondiente, en cuantía suficiente, con una compañía aseguradora legalmente inscrita en el registro correspondiente. Correrá a cargo de concesionario el coste de dicha póliza. El riesgo asegurado deberá estar determinado, con suficiente amplitud para cubrir cualquier tipo de daño derivado directa o indirectamente de la prestación del servicio.

-Correrán a cuenta del adjudicatario, los gastos de conservación y de reparaciones ordinarias de todos los bienes de las instalaciones, debiendo mantener en las debidas condiciones higiénicas, sanitarias y estéticas, las instalaciones. En el supuesto de que los servicios municipales observaran cualquier deficiencia del inmueble o sus instalaciones imputables al contratista, esta deberá proceder a su reparación en las condiciones que determine el Ayuntamiento, así como a la indemnización.

-El adjudicatario no puede utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otro que pueda tener con personas a su servicio o con las que mantenga relaciones comerciales o profesionales. El adjudicatario será el único responsable en todo lo relativo a la gestión del bar.

-El adjudicatario quedará obligado al desalojo del local de las instalaciones antes de las 13:00 horas del día siguiente al de la extinción del contrato, debiendo entregarlo a la libre disposición del Ayuntamiento de Cabezabellosa, en perfecto estado de conservación y limpieza, así como dotado de enseres y elementos de cualquier clase que sean propiedad de la administración, para lo que se realizará la comprobación del inventario facilitado al inicio del contrato.

-El bar permanecerá abierto durante las horas que se determinen por la legislación vigente.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

-Si el contratista decidiera finalizar el contrato, sin causa de fuerza mayor, antes del vencimiento del mismo, abonaría a la propiedad el equivalente a la totalidad de la renta.

-El contratista no podrá instalar en las instalaciones de la piscina ningún tipo de publicidad, distinta a la específica del bar o de las actividades que se organicen en la misma, salvo expresa autorización municipal.

-El adjudicatario cumplirá la normativa sanitaria, laboral, fiscal y cualquier otra reguladora de la hostelería. No podrá exponer género fuera del recinto del bar, debiendo además respetar la realización de las actividades propias del bar, así como en especial la normativa en vigor respecto de las condiciones de higiene y manipulación de alimentos.

-El adjudicatario remitirá un informe anual de gestión de las instalaciones a la Alcaldía del Ayuntamiento.

-El adjudicatario no realizará cualquier tipo de obra mayor o menor, ni modificará cualquier elemento de la piscina ni del bar o sus instalaciones, sin la preceptiva autorización municipal, que, en caso de ser autorizadas, pasarán a ser propiedad municipal.

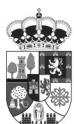
-El adjudicatario sufragará los gastos de luz, agua y demás necesarios para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato durante todos los meses del año en que el mismo esté vigente, mediante las domiciliaciones correspondientes, o como en su caso proceda. Al efecto se llevará a cabo una liquidación por los servicios municipales de los diversos suministros a la finalización del contrato. Hasta que no se instale un contador independiente de agua, durante los meses de apertura de la piscina, al adjudicatario se le bonificará al 100% el consumo de agua.

- En el supuesto que el adjudicatario no abonara la cantidad resultante de la citada liquidación, se descontará de la fianza depositada las cantidades adeudadas, sin perjuicio de exigir las responsabilidades que correspondan.
 - Asimismo, será de cuenta del adjudicatario la adquisición de todo el equipamiento y demás elementos necesarios para poner en funcionamiento los servicios.
- El adjudicatario deberá liquidar semanalmente durante los meses de julio y agosto el 60 % de la recaudación por la venta de las entradas de la piscina.

-El adjudicatario permitirá la inspección del inmueble y sus instalaciones por los servicios municipales competentes.

-No se destinará el bar ni los elementos del mismo a otros usos que no sean los señalados como objeto del contrato.

19.7 Obligaciones del Ayuntamiento



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

-El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido.

19.8 Derechos del contratista

Además de los derechos generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, son derechos específicos del contratista:

-El concesionario recaudará y percibirá las tarifas de los usuarios por la prestación de los servicios consumidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificaciones Contractuales Previstas

La Administración podrá modificar las características del servicio contratado únicamente por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en los artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, se deberá compensar a la parte correspondiente, de forma que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

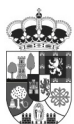
Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Cesión del Contrato

El contrato no podrá ser objeto de cesión.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Incumplimiento del Concesionario

Cuando el contrato recaiga sobre un servicio público, si por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

grave y no reparable por otros medios en el servicio, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo. En todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones Graves:

- a. El incumplimiento total de las prohibiciones establecidas en la LCSP
- b. La omisión de actuaciones que sean obligatorias de conformidad con la legislación legalmente aplicable
- c. La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión
- d. El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Pliego.

Se consideran infracciones Leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la concesión de servicios,

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Penalidades por Incumplimiento

Se podrán imponer penalidades de carácter económico, que se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento a la importancia económica de la explotación.

25.1 Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. El límite máximo de las penalidades anuales a imponer no podrá exceder del 20% de los ingresos obtenidos por la concesión de servicios durante el año anterior.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se podrá resolver a la concesión del servicio

25.2 Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al concesionario imponer multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Las causas contempladas en las letras d) y e) del artículo 211, no son causa de resolución del contrato de concesión de servicios.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión.

Los efectos de la resolución del contrato se registrarán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Reversión

Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el concesionario entregar las obras e instalaciones objeto de la concesión en un adecuado estado de conservación y funcionamiento.

Diez días antes de la finalización del plazo de la concesión y, en consecuencia, antes de la reversión, la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Responsable del Contrato

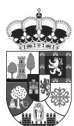
En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

—Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

—Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

—Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

—Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

—Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

—Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de Datos

29.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal 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).

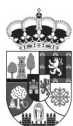
29.2 Tratamiento de Datos

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 licitadores 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 VIGÉSIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto

Cód. Verificación: 700ANNVCITEEAJNZZCXN0N0P
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

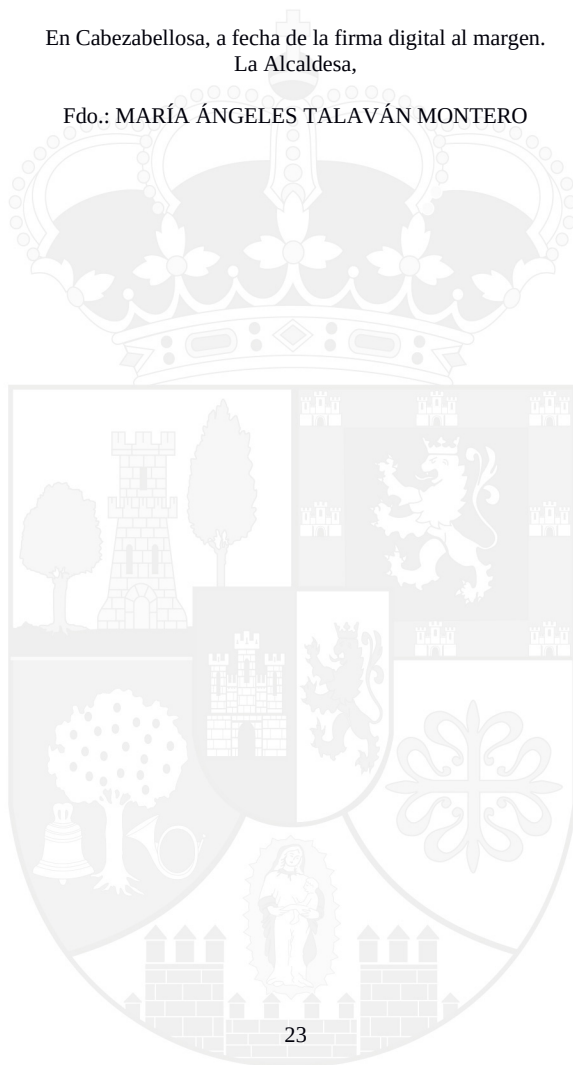
817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a interpretar cualquier cláusula del contrato cuyo cumplimiento pudiera plantear dudas en cuanto a su aplicación.

En Cabezabellosa, a fecha de la firma digital al margen.
La Alcaldesa,

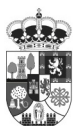
Fdo.: MARÍA ÁNGELES TALAVÁN MONTERO



23



Cód. Verificación: 700ANNYQNTESAUNZZCXN0QRP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 23 de 26



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

ANEXO I: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica y cuantificable mediante fórmulas.

« con domicilio a efectos de notificaciones en n.º con NIF n.º , en representación de la Entidad , con NIF n.º , enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe del CANON siguiente: euros.

- SE ACREDITA UNA EXPEDRIENCIA DE AÑOS.

En a De de 20....

Firma del candidato,

Fdo.: ».



Martes, 12 de diciembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

....., 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 de la Concesión de servicios de

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

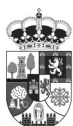
Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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. [Solo en caso de empresas extranjeras].

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es:

(De acuerdo con el artículo 140.1.4º.1.de la LCSP, la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.)

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.



Martes, 12 de diciembre de 2023



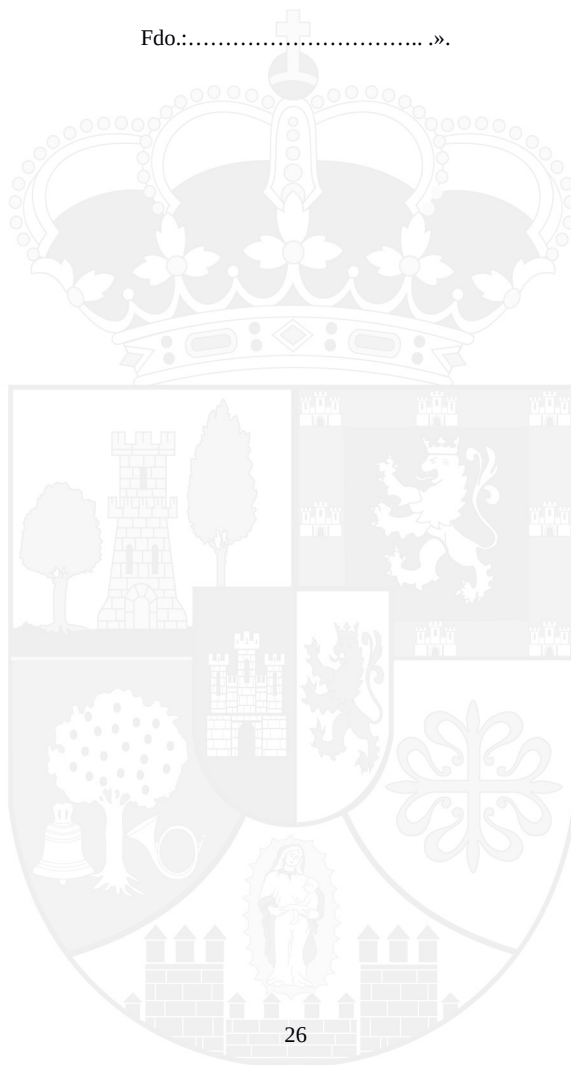
AYUNTAMIENTO DE CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En, a De de 20....

Firma del candidato,

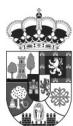
Fdo.:..... ».



Cód. Verificación: 700ANNVCITEEAJNZXCXNOLRP
Verificación: <https://cabezabellosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 26 de 26



26



Martes, 12 de diciembre de 2023

ESTUDIO DE VIABILIDAD BAR PISCINA DE CABEZABELLOSA

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camperCiudadano/Enlaces.do?d=validacion&x=y&validacion=DIPCC-PF2U-H904ED08H1EHPMG40VSP56KNKV-DIPCC-PF2U-H904ED08H1EHPMG40VSP56KNKV> Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Código Seguro de Verificación: L02000010

DIR3 Órgano: 20111/2023 19:59

Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CARZILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



1

Martes, 12 de diciembre de 2023

ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE EXPLOTACIÓN DE "BAR PISCINA" EN CABEZABELLOSA

1. Objeto y justificación del estudio.

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del servicio de Bar restaurante en la piscina municipal, a que se dedica el local con que cuenta el Ayuntamiento de Cabezabellosa, situado en Ctra. Villar de Plasencia s/n, del término municipal.

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la concesión del servicio, exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del servicio que se va a prestar en esta Entidad Local.

El presente Estudio de Viabilidad Económico-Financiera se redacta de conformidad con 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 (en adelante LCSP), norma que exige que en los contratos de concesión de servicios, la tramitación del expediente vaya precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos, vinculante si concluye en la inviabilidad de un proyecto.

Tal y como recoge el artículo 285 de la LCSP, en su punto segundo, en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o, en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. No se estipula, no obstante, en qué casos se podrá optar por una opción u otra.

El contenido de dicho Estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP, correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Es por ello que, para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio, atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP, que especifica que siempre que sea de forma motivada «por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida.

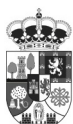
Teniendo en cuenta que en la concesión del servicio de explotación de Bar restaurante en la piscina municipal de Cabezabellosa no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario, de forma voluntaria desee realizar, se estima suficiente la realización de un análisis de Viabilidad Económico-Financiera.

2. Finalidad y justificación del servicio.

El turismo predominante en España es por excelencia el Turismo de "Sol y Playa", pero poco a poco se ha ido introduciendo en el mercado otro tipo de alternativas turísticas como el turismo cultural, de aventura, naturaleza en el entorno rural.

Nuestra Comunidad Autónoma, y especialmente la Provincia de Cáceres, ofrecen un entorno rural único, con paisajes paradisíacos y parajes protegidos, una gran amplitud climática y numerosas especies endémicas, lo que supone un reclamo de ámbito mundial para la captación de estos viajeros.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?de=validacion&ov=validacion&id=PE2UHQ4ED0841EPMG40VSVPS60NKVV>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2UHQ4ED0841EPMG40VSVPS60NKVV | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020000010
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
Sistema: 2074
Fecha y hora: 2023-12-12 19:59
Página: 2/14



Martes, 12 de diciembre de 2023

En la actualidad, encontramos un turista profundamente preocupado por el medio ambiente y deseoso de disfrutar del entorno natural que podemos ofrecer desde nuestros municipios rurales, de ahí la importancia de potenciar herramientas que favorezcan la consolidación de Cabezabellosa como destino turístico.

La finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión de servicios, de un servicio de restauración de titularidad de esta Entidad, siendo este susceptible de explotación económica por particulares.

Con éste se pretende:

- ✓ Contribuir a la consolidación y mejora de servicios de ocio y turísticos en el municipio de Cabezabellosa.
- ✓ Favorecer la creación de un producto turístico de calidad que aumente el número de visitantes y la tasa de pernoctaciones durante la temporada estival.
- ✓ Mejorar la empleabilidad mediante la creación de, al menos, 2 puestos de trabajo indefinidos.
- ✓ Dotar de contenido a instalaciones públicas que se encuentran en desuso.
- ✓ Mayores ingresos para el Ayuntamiento, a través del canon a percibir del concesionario.

3. Justificación de las ventajas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicios.

Las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales están reguladas en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de Régimen Local.

La elección de la fórmula organizativa idónea de entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modelos sustanciales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad en la prestación de la actividad recae directamente en el propio Ayuntamiento o se traslada a un tercero, que es designado por la entidad municipal.

Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo, así como la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las fórmulas previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para optar por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?d=validacion&cveValidacion=DIPCC-PFZU-H904EDD8HIEPIMG40VPS60NKW
DIPCC-PFZUH904EDD8HIEPIMG40VPS60NKW | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Código Seguro de Verificación:	L02000010
DIR3 Órgano:	Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASSILAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACIÓN DE CÁCERES)
Sello de tiempo:	Hernando Lopez Salazar - DIRECTOR (DIPUTACIÓN DE CÁCERES) 20/11/2023 19:59



Martes, 12 de diciembre de 2023

incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance, con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento e incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el Ayuntamiento percibiría ingresos a través del canon que recibe del concesionario sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que, a través de un contrato de servicio, el Ayuntamiento no percibiría canon y, además, tendría que abonar el precio de la administración del bar de la piscina y asumir el coste operacional.

4. Inversiones a realizar

4.1. Edificios e instalaciones

Los edificios se encuentran en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso.

Se prevé que el concesionario deberá realizar las labores de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora que en cada momento vengan impuestas por normas de carácter técnico y generales, o aquellas de reforma o mejora que, sin que suponga la ampliación de la superficie ocupada originariamente, desee realizar el concesionario con carácter voluntario, siempre que obtengan la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

Todas las mejoras técnicas y estructurales que formen parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, deberán ser supervisadas e informadas por el técnico municipal.

4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

El Ayuntamiento aporta el local dotado de mobiliario e instalaciones técnicas, siendo obligación del concesionario su devolución o sustitución por otro similar de equivalente valor, a la finalización de la explotación.

No obstante, será responsabilidad del concesionario dotar las instalaciones utillaje, loza, cubertería, cristalería, lencería y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus distintas actividades.

El mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado deberán estar instalados y en funcionamiento durante el mes siguiente al comienzo de la actividad y deberá ser inventariado junto al resto de elementos entregado por el Ayuntamiento.

El concesionario deberá dotar de las correspondientes cantidades para la amortización del inmovilizado de forma que, a la finalización del contrato, se entregue la instalación en perfecto estado de uso y con el valor inicial con que cuenta en el inventario una vez incorporada la aportación que el concesionario realice en su propuesta de explotación.

No obstante, las reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, siempre que cuenten con la aprobación del Ayuntamiento, serán computadas por su valor contable a los efectos de la liquidación del contrato.

5. Previsiones sobre la demanda de uso.

Población municipio de Cabezabellosa desde el año 2000¹:

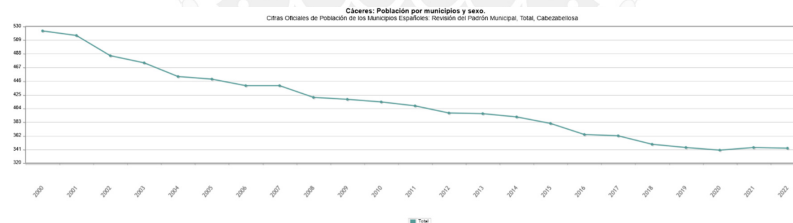
Evolución de la población por año	10034 Cabeza Bella
año	total habitantes
2022	343
2021	344

¹ Fuente: I.N.E. 2022



Martes, 12 de diciembre de 2023

Evolución de la población por año		10034 Cabezabellosa
año		total habitantes
2020		340
2019		344
2018		349
2017		362
2016		364
2015		381
2014		391
2013		396
2012		397
2011		408
2010		414
2009		418
2008		421
2007		439
2006		439
2005		449
2004		453
2003		474
2002		485
2001		516
2000		523



La demanda potencial disponible del municipio se establece en base a su población y la tendencia media de los últimos 20 años, a partir de la que se realiza una proyección a los seis años de duración máxima del contrato (prórrogas incluidas).

El cálculo se ha llevado a cabo realizando una estimación de los usuarios que acuden al día y el gasto medio diario, realizando la media de los días de diario y los fines de semana. Paralelamente, se prevé celebrar eventos en la instalación, que supondrán un nivel distinto de ingresos, reflejado en la estimación. Asimismo, se ha considerado un diferente nivel de ingreso, más elevado, durante la temporada alta (tomando como tal los dos meses de apertura de la piscina).

Concepto	TEMPORADA ALTA			TEMPORADA BAJA			Ingresos totales anuales
	Unidades	Ingreso/día por cliente	Ingreso total por día	Unidades	Gasto/día por cliente	Gasto total por días	



Martes, 12 de diciembre de 2023

Durante los años que dura la concesión y, según establece la ley, la empresa o persona concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

7. Coste y financiación de la inversión. Coste y financiación de la inversión

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo importantes inversiones u obras en el edificio.

Respecto al mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado, el concesionario establecerá el volumen de inversión necesaria para el desarrollo de su actividad en base a su oferta de gestión.

El volumen y tipo de inversión por estos conceptos, junto con el valor del mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado entregados por el Ayuntamiento, determinará la amortización que deberá dotar el concesionario.

La cuantía de esta amortización determina el coste de la inversión al que deberá hacer frente el concesionario que, junto al canon de explotación, determinará la oferta económica.

8. Costes del concesionario.

Al objeto de simplificar el estudio se han agrupado los gastos a que tendrá que hacer frente el concesionario en los siguientes bloques que, a continuación, se detallan.

- Costes fijos amortizables.

El concesionario deberá dotar la instalación del mobiliario y otros elementos necesarios para el desarrollo de su plan de explotación, que será objeto de detalle en su oferta económica.

La dotación propuesta, junto con la entregada por el Ayuntamiento, constituyen el inmovilizado que deberá ser objeto de la correspondiente amortización de forma que, una vez transcurrido el periodo de explotación, este sea revertido al Ayuntamiento en perfecto estado de uso y con un valor neto equivalente.

El edificio y el terreno no son objeto de amortización, puesto que no se transfiere al negocio objeto del estudio. El gasto asociado a este bien, puesto a disposición del concesionario, se significa con el canon de explotación que recibe el ayuntamiento por la puesta a disposición del bien patrimonial y la concesión del negocio. El canon previsto por el ayuntamiento asciende a 3.500.00 € anuales.

- Costes de estructura.

Dentro de los costes de estructura se han tenido en cuenta los gastos en suministros y los gastos en servicios. Se ha diferenciado el coste atendiendo Se estima un incremento de un 10% cada año para estos costes.

Conceptos	Media mensual temporada baja	Media mensual temporada alta	Anual
Costes Servicios y Suministros			9.600,00
Servicios			4.140,00
Servicio de gestión	130,00	160,00	1.620,00
Servicios externos de seguridad y salud	30,00	60,00	420,00
Comunicaciones	100,00	100,00	1.200,00
Seguros	75,00	75,00	900,00
Suministros			5.460,00



Martes, 12 de diciembre de 2023

Conceptos	Media mensual temporada baja	Media mensual temporada alta	Anual
Suministro de luz	420,00	630,00	5.460,00

– Costes de personal.

La prestación de los servicios previstos constituye una actividad altamente intensiva en mano de obra, siendo el peso de la partida de personal la más importante en la estructura de costes de la actividad junto a al consumo de materias primas.

Para hacer frente a las necesidades de personal se ha considerado suficiente con una plantilla compuesta de tres trabajadores: dos camareros y un cocinero. De estos tres, solo un camarero trabajará a tiempo completo. El otro camarero sólo se contratará, a tiempo parcial, durante la temporada alta (en que permanezca abierta la piscina). El puesto de cocinero será contratado a tiempo parcial en temporada baja, y completo en temporada alta. Los importes que figuran en la tabla a continuación se calculan atendiendo a los costes de prestación del servicio facilitados por el ayuntamiento.

Concepto	Media mensual temporada baja		Media mensual temporada alta		Anual
Personal	SyS	SS	SyS	SS	Coste
	1.493,00	462,83	1.493,00	462,83	50.652,46
Camarero 1	1.493,00	462,83	1.493,00	462,83	23.469,96
Camarero 2 (parcial)	0,00	0,00	887,00	274,97	2.323,94
Cocinero (parcial)	1.425,00	441,75	2.363,00	732,53	24.858,56

La relación de profesionales, previstas para el desarrollo de la actividad, no implica una estructura estanca ya que, en este tipo de actividad empresarial, es del todo necesario contar con una plantilla dinámica y versátil, que pueda desarrollar conjunta o alternativamente diferentes roles en la empresa.

Debido a las características del negocio objeto de estudio y a la actual regulación del mercado laboral, la reducción del volumen de actividad no permite suponer una reducción de la plantilla.

Se calcula que los costes de personal evolucionen en un 2% anual.

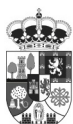
– Costes de materia prima.

Al objeto de simplificar los conceptos de gasto corriente en materia prima se han considerado tres grandes bloques: los suministros de alimentación y bebidas, los productos de limpieza y aseo y, “otros” (en el que se agrupa el resto de aprovisionamientos).

Se estima que los costes de materias primas se verán incrementados en un 3% anual.

Conceptos	Media mensual temporada baja	Media mensual temporada alta	Anual
Materia prima	2.200,00	6.325,00	34.650,00
Alimentación y bebida	2.000,00	6.000,00	32.000,00
Limpieza	100,00	150,00	1.300,00

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligacion.do?Id=validacion&v=validacion&v=PS60NKVV-DIPCC-PF2UJH904ED08H1EPMC40VSVPS60NKVV>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2UJH904ED08H1EPMC40VSVPS60NKVV | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02000010
Sistema: 2074
Fecha de emisión: 2023-12-19 19:59
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 8/14



Martes, 12 de diciembre de 2023

Conceptos	Media mensual temporada baja	Media mensual temporada alta	Anual
Otros gastos	100,00	175,00	1.350,00

10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
INGRESOS	125.857,30	125.184,10	124.514,78	123.849,32	123.187,69	122.529,87
COSTES	94.902,46	97.915,01	101.075,00	104.393,39	107.882,09	111.554,15
C. Estructurales	9.600,00	10.560,00	11.616,00	12.777,60	14.055,36	15.460,90
C. Personal	50.652,46	51.665,51	52.698,82	53.752,80	54.827,85	55.924,41
C. Materias primas	34.650,00	35.689,50	36.760,19	37.862,99	38.998,88	40.168,85
Rentabilidad bruta de explotación	30.954,84	27.269,09	23.439,77	19.455,93	15.305,60	10.975,72
Canon de explotación pago directo	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Rentabilidad antes de impuestos	27.454,84	23.769,09	19.939,77	15.955,93	11.805,60	7.475,72
Rentabilidad después de impuestos	23.336,62	20.203,73	16.948,81	13.562,54	10.034,76	6.354,36
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 5
Rentabilidad obtenida por el ayuntamiento	8.013,04	7.945,51	7.878,99	7.813,46	7.748,91	7.685,33

11. Posibles ayudas.

El sector de la hostelería, como el resto de servicios, no es objeto prioritario de subvenciones públicas, siendo la mayor parte de las existentes dirigidas a los usuarios para el mantenimiento de sus propias aportaciones en la cuota.

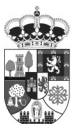
No obstante, existen líneas de ayudas para la financiación de gastos de seguridad social de trabajadores por cuenta ajena o para la incorporación como trabajadores autónomos. También existen líneas de financiación prioritaria.

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que sí deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

12. Evaluación del riesgo operacional.

Riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?de=validacion&cv=validacion&id=PE2UHQ4ED08H1EPMG40VSVPS60NKVV>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2UHQ4ED08H1EPMG40VSVPS60NKVV | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 02000010
Sede: 2073 2023 19:59
Página: 9/14



Martes, 12 de diciembre de 2023

Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores, el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios, el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados, el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación, o incluso el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del Ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector de la hostelería y la restauración, que pueda transferir su “know-how” al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

CONCLUSIONES

El Ayuntamiento de Cabezabellosa cuenta con un bien de dominio público afectado al servicio público de uso común, que se encuentra en un adecuado estado de conservación. El inmueble no requiere grandes mejoras para su puesta en servicio como establecimiento de restauración en la modalidad de bar de la piscina municipal.

La concesión de este servicio pretende contribuir al fortalecimiento del sector turístico en la localidad, al tiempo que permite la conservación del patrimonio cultural, así como dotar a la corporación de fondos extraordinarios para la prestación de servicios a sus vecinos.

Las instalaciones cuentan con una localización estratégica, en plena Mancomunidad de Riberos del Tajo, en la zona de influencia del Parque Nacional de Monfragüe, que le posiciona como potencial receptor de turismo de naturaleza, junto al tradicional de carácter cultural y etnográfico. Esta posición, y la calidad de las instalaciones, permiten estimar unas previsiones de ocupación por encima de la media regional y suficiente para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

No obstante lo anterior, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el sector y, a ser posible, con arraigo en la zona. Este tipo de perfil permitiría mejorar la cadena de valor de los productos autóctonos y engranar su actividad con los empresarios y empresarias de la comarca que desarrollan otras actividades complementarias, como el turismo activo en el mundo natural o las actividades cinegéticas.

URL de Verificación: <https://scd.cjce.gob.es/campana/caducados/ElFolios/407dc-validation/cod/validacion=DIFCC-PF2U-H040E008-1EPMG40V5P50NKNV-DIFCC-PF2U-H040E008-1EPMG40V5P50NKNV>
Código Seguro de Verificación: DIFCC-PF2U-H040E008-1EPMG40V5P50NKNV | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 30/2015, de 1 de Octubre de 2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TÉCNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)
Fecha de emisión: 10/20/2023 19:59
Sello de tiempo: 2023/10/20 19:59



N.º 0234

Martes, 12 de diciembre de 2023

Lo expuesto permite afirmar que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado podría conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales del presente estudio.

Este informe se traslada al Sr. Diputado Delegado de Asistencia a Entidades Locales y Formación, para su remisión al ayuntamiento citado, con efectos meramente ilustrativos, pues su contenido no pretende sustituir el de aquellos otros informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente, y en su caso, se deban emitir para la válida adopción de las resoluciones; motivo por el cual se somete este informe a cualesquiera otros mejor fundados en Derecho.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº, El Director de Área,

La Técnico de Gestión,

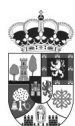
Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: M^a Ángeles Gutiérrez Cassillas

URL de verificación: <https://sele.dip-caceres.es/capacita/Ciudadano/Enlaces.do?do=validacion&ove=validation=DIPCC-PF2U-H904ED08HEPMG4QGVSP56ONKV-DIPCC-PF2U-H904ED08HEPMG4QGVSP56ONKV> Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, R.D. 1711/2010, de 8 de Noviembre, y R.D. 1045/2018, de 28 de Septiembre.

DIR3 Órgano de Verificación: L02000010
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

Sello de tiempo: 20/11/2023 19:59
Página: 11/14





URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/validacion/Enlaces.do?validacion=verificacion&id=CC-PFZUH904E0D08HTEPMG4VSP560KKV>
DIP-CC-PFZUH904E0D08HTEPMG4VSP560KKV | Este documento es copia auténtica según el artículo 40 de la Ley 39/2010, de 1 de octubre
Firmantes: MARIÁ ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TÉCNICO GESTIÓN Y ASESORIA (DIPUTACION DE CÁCERES)
FERNANDO LÓPEZ SALZARÁN - DIRECTOR (DIPUTACION DE CÁCERES)



Código Seguro de Verificación: 10000010
Fecha de emisión: 2011/02/19 19:59
Página: 12/14

INGRESOS AÑO 1

Ingresos	TEMPORADA ALTA		TEMPORADA BAJA		Estimación
	Unidades	Ingresos totales por cliente	Gasto total por cliente	Ingresos totales anuales	
Unidades locales	35.71	10.361,4	66,26	4.230.591,4	
Unidades no locales	14.20	20.881,4	20,88	80.075,4	
TOTAL ANUAL				132.460,00	

TEMPORADA ALTA		DÍAS DE DÍARIO		FIN DE SEMANA		ESTIMACIÓN	
	Gasto diario por cliente	COMIDA	BEBIDA	COMIDA	BEBIDA		
personas de temp. alta (piscina)	87,18	ESTUDIO 1	4,00 €	6,08 €	7,00 €	8,00 €	30,00 €
		ESTUDIO 2	12,00 €	4,00 €	30,00 €	20,00 €	80,00 €
							11,43 €
							28,71 €

TEMPORADA BAJA		Gasto por cliente		DMS DE DIARIO		FIN DE SEMANA		TOTAL F SEMANAL		Estimación
		COMIDA	BEBIDA	COMIDA	BEBIDA			TOTAL SEMANA	TOTAL F SEMANAL	
ESTUDIO 1		3,50 €	5,00 €	7,00 €	8,00 €			42,50 €	30,00 €	10,50 €
ESTUDIO 2		12,00 €	4,00 €	20,00 €	13,00 €			80,00 €	66,00 €	20,00 €

ESTUDIO 1: servicio ordinario usuarios locales
ESTUDIO 2: servicio de eventos

			Datos de Año	
Ingreso taquilla		venta	recaudación	40% adjudicándose
Entradas adulto		2.597	5.194,00 €	3.116,40 €
Entradas niño		1.762	1.762,00 €	1.075,20 €
				7.168,60 €
Bono adulto		9	450,00 €	270,00 €
				180,00 €
Bono niño		8	200,00 €	120,00 €
				80,00 €
TOTAL INGRESOS TAQUILLA			7.636,00 €	4.581,60 €
				3.054,40 €

Línea/Variable	Año 2013		Año 2014		Año 2015		Año 2016		Año 2017		Año 2018		Año 2019	
	Total venta	Total venta (%)	Total venta	Total venta (%)	Total venta	Total venta (%)	Total venta	Total venta (%)	Total venta	Total venta (%)	Total venta	Total venta (%)	Total venta	Total venta (%)
Estando 1	4.204,54	42,95,7	4.204,54	42,95,7	4.204,54	42,95,7	4.204,54	42,95,7	4.204,54	42,95,7	4.204,54	42,95,7	4.204,54	42,95,7
Estando 2	80.075,4	80,075,4	80.075,4	80,075,4	80.075,4	80,075,4	80.075,4	80,075,4	80.075,4	80,075,4	80.075,4	80,075,4	80.075,4	80,075,4
Totales	3.054,45	3,054,45	3.054,45	3,054,45	3.054,45	3,054,45	3.054,45	3,054,45	3.054,45	3,054,45	3.054,45	3,054,45	3.054,45	3,054,45
Totales (40%)	1.221,78	12,2178	1.221,78	12,2178	1.221,78	12,2178	1.221,78	12,2178	1.221,78	12,2178	1.221,78	12,2178	1.221,78	12,2178
Total provision ingresos	132.460,00		132.460,00		132.460,00		132.460,00		132.460,00		132.460,00		132.460,00	

Ingreso taquilla ayo (60%)		4.581,60	4.513,04	4.445,51	4.378,99	4.313,46	4.248,91	4.185,33
-------------------------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Categorías: Población por municipio año

Unidades: Personas

Total Ingresos por año		% Variación
2009	303	-1,50%
2010	318	-1,50% estimado (según tendencia)
2011	313	-1,50% estimado (según tendencia)
2012	318	-1,50% estimado (según tendencia)
2013	329	-1,50% estimado (según tendencia)
2014	333	-1,50% estimado (según tendencia)
2015	333	-1,50% estimado (según tendencia)
2016	338	-1,50% estimado (según tendencia)
2017	343	-0,20% estimado (según tendencia)
2018	343	-0,20% estimado (según tendencia)
2019	340	-1,10%
2020	344	-1,43%
2021	349	3,55%
2022	362	3,55%
2023	378	4,50%
2024	381	2,55%
2025	391	1,26%
2026	396	0,25%
2027	397	0,27%
2028	400	0,76%
2029	414	3,60%
2030	419	0,71%
2031	421	-4,10%
2032	431	0,00%
2033	439	0,00%
2034	449	0,68%
2035	463	-4,43%
2036	474	2,27%
2037	485	4,01%
2038	495	2,06%
2039	507	-1,24%
2040	523	3,16%
2041	538	2,89%
2042	552	2,60%
2043	567	2,72%
2044	582	2,65%
2045	597	2,59%
2046	612	2,51%
2047	627	2,45%
2048	642	2,39%
2049	657	2,33%
2050	672	2,27%
2051	687	2,21%
2052	702	2,15%
2053	717	2,09%
2054	732	2,03%
2055	747	1,97%
2056	762	1,91%
2057	777	1,85%
2058	792	1,79%
2059	807	1,73%
2060	822	1,67%
2061	837	1,61%
2062	852	1,55%
2063	867	1,49%
2064	882	1,43%
2065	897	1,37%
2066	912	1,31%
2067	927	1,25%
2068	942	1,19%
2069	957	1,13%
2070	972	1,07%
2071	987	1,01%
2072	1002	0,95%
2073	1017	0,89%
2074	1032	0,83%
2075	1047	0,77%
2076	1062	0,71%
2077	1077	0,65%
2078	1092	0,59%
2079	1107	0,53%
2080	1122	0,47%
2081	1137	0,41%
2082	1152	0,35%
2083	1167	0,29%
2084	1182	0,23%
2085	1197	0,17%
2086	1212	0,11%
2087	1227	0,05%
2088	1242	-0,01%
2089	1257	-0,07%
2090	1272	-0,13%

Comentarios del 2010 al 2020

Comentarios del 2021 al 2030

Comentarios del 2031 al 2040

Comentarios del 2041 al 2050

Comentarios del 2051 al 2060

Comentarios del 2061 al 2070

Comentarios del 2071 al 2080

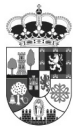
Comentarios del 2081 al 2090

Comentarios del 2091 al 2100

Fuente:
Instituto Nacional de Estadística

Martes, 12 de diciembre de 2023

N.º 0234



COSTES TOTALES

Total Costes		Año 1
Costes Estructurales		9.600,00
Personal		50.652,46
Materia prima		34.850,00
Total costes		94.902,46

COSTES DE PERSONAL

Conceptos	Media mensual temporada baja		Media mensual temporada alta		Anual
	Sys	SS	Sys	SS	
Personal					Coste 50.652,46
Camarero 1	1.493,00	462,83	1.493,00	462,83	23.469,96
Camarero 2 (parcial)	1.493,00	462,83	887,00	274,97	2.323,94
Cocinero (parcial)	1.425,00	441,75	2.363,00	732,53	24.858,56

COSTES DE ESTRUCTURA

Conceptos	Media mensual temporada baja		Media mensual temporada alta		Anual
	Sys	SS	Sys	SS	
Costes Servicios y Suministros					9.600,00
Servicios					4.140,00
Servicio de pastoría		130,00		160,00	1.620,00
Servicios externos de seguridad y salud		30,00		60,00	420,00
Comunicaciones		100,00		100,00	1.200,00
Seguros		75,00		75,00	900,00
Suministros					5.460,00
Suministro de luz		420,00		630,00	5.460,00
Suministro de agua				0,00	0,00
Seguros				0,00	0,00

COSTES DE MATERIA PRIMA

Conceptos	Media mensual temporada baja		Media mensual temporada alta		Anual
	Sys	SS	Sys	SS	
Materia prima					34.850,00
Alimentación y bebida		2.000,00		6.000,00	32.000,00
limpieza		100,00		150,00	1.300,00
otros gastos		100,00		175,00	1.350,00

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capacitacion/cv/validacion?Enlaces.do?validacioncv/validacion-DIPCC-PF2UHQ40E008HTEPMG40V/SVP560NKV>
DIPCC-PF2UHQ40E008HTEPMG40V/SVP560NKV | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALZADA - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)
Fecha de emisión: 20/11/2023 19:59
DIPCC-PF2UHQ40E008HTEPMG40V/SVP560NKV
Página: 13/14
Días de tiempo: 01/03/2024





URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capacitacion/cv/validacion?codigoSeguro=DPCC-PF2UHQ4ED008HTEPM4G40VSP560KVV>
DIPCC-PF2UHQ4ED008HTEPM4G40VSP560KVV | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre
Firmantes: MARIA ANGELES GUTIERREZ CASILLAS - TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION DE CACERES
FERNANDO LOPEZ SALZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC-PF2UHQ4ED008HTEPM4G40VSP560KVV
Fecha Origen: 2023/12/14
Fecha de Emisión: 2023/12/14
Página: 14/14
Código Seguro de Verificación: DPCC-PF2UHQ4ED008HTEPM4G40VSP560KVV
Sello de tiempo: 2023/12/14 19:59



RESULTADO

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
INGRESOS	125.857,30	125.184,10	124.514,78	123.849,32	123.187,69	122.529,87
COSTES	94.502,45	97.915,01	101.075,00	104.393,39	107.682,09	111.554,15
C. ESTRUCTURALES	9.600,00	10.560,00	11.616,00	12.777,60	14.055,36	15.460,90
C. PERSONAL	50.652,46	51.665,51	52.698,82	53.752,80	54.827,85	55.924,41
C. MATERIAS PRIMAS	34.650,00	35.689,50	36.760,19	37.862,99	38.998,88	40.168,85
RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN	30.954,84	27.269,09	23.439,77	19.455,93	15.305,60	10.975,72
CANON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	27.454,84	23.769,09	19.939,77	15.955,93	11.805,60	7.475,72
RENTABILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS	23.336,62	20.203,73	16.948,81	13.562,54	10.034,76	6.354,36
RENTABILIDAD OBTENIDA POR EL AYTO	8.013,04	7.945,51	7.878,99	7.813,46	7.748,91	7.685,33

Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Programa de Ejecución Sector 1.03 "Nuevo Ferial".

Por acuerdo de Pleno de fecha 19 de julio de 2018 se aprobó definitivamente el Programa de ejecución del Sector 1.03 "Nuevo Ferial", tramitado a instancias la Agrupación de Interés Urbanístico de citado Sector "Antiguo Campo de Aviación" y que contiene una alternativa técnica conformada por Plan Parcial y Anteproyecto de Urbanización.

Tras haberse constituido la garantía real (hipoteca unilateral) para asegurar el cumplimiento de las previsiones del Programa de ejecución, procede la adjudicación del mismo a la Agrupación de Interés Urbanístico, quien con la publicación del presente Anuncio y tras la suscripción del Convenio Urbanístico, adquiere el derecho a ejecutar el Programa de ejecución.

Según certifica el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, con fecha 23 de noviembre de 2023 y con el número de inscripción 0007/2023 se ha procedido al depósito previo a la publicación del Programa de Ejecución aprobado. El contenido normativo del Plan Parcial que contiene el Programa de ejecución es el siguiente:

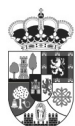
Artº 0.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO.

El ámbito de aplicación de las presentes Ordenanzas es el de los terrenos incluidos en el sector de Suelo Urbanizable con ordenación pormenorizada S. 1.03, definido por el P.G.M. de Cáceres. Su objeto es el de reglamentar el uso de terrenos y edificaciones en el ámbito citado.

En todo aquello no citado expresamente en estas Ordenanzas se estará a lo dispuesto en la Normas Urbanísticas de la Revisión y Adaptación del Plan General Municipal de Cáceres, aprobado por Orden de Marzo de 2010.

Artº 1.- ÁREAS URBANAS.

Se entiende por áreas urbanas aquellas zonas del territorio con desarrollo urbano existente o propuesto de carácter indicativo a efectos de la gestión urbanística municipal sobre los que se propone un conjunto de acciones cuyos objetivos, directrices y condiciones son homogéneas y



Martes, 12 de diciembre de 2023

aplicables a dicho ámbito. Estas áreas prácticamente globales exigen y se sirven de servicios y de infraestructuras comunes, sirviendo para la aplicación de políticas coherentes de estructura urbana, programación y normativa.

Artº 2.- SECTORES DE PLANEAMIENTO.

Constituye un sector de planeamiento aquel ámbito territorial en que es posible definir un uso dominante que marca el carácter del sector.

Artº 3.- PARCELA.

Es la superficie de suelo, perteneciente a las clases de suelo urbanizable o urbano, de dimensiones mínimas y características típicas susceptibles de ser soporte, mediante su urbanización previa o simultánea, de aprovechamiento urbanístico, que queda vinculada a éste a todos los efectos, conforme a la ordenación territorial y urbanística.

Parcela mínima es la superficie que en el Plan General o en el planeamiento de desarrollo se define como mínima para que una parcela pueda ser edificable, en las condiciones establecidas por el planeamiento.

Será edificable la parte de la parcela comprendida entre las alineaciones exteriores y los linderos laterales y de fondo, susceptible de ser ocupada por la edificación bajo determinadas condiciones fijadas por el planeamiento.

Artº 4.- SOLAR.

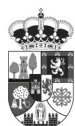
Tiene la consideración de solar la parcela ya dotada con los servicios que determine la ordenación territorio y urbanístico y, como mínimo, los siguientes: acceso por vía pavimentada, suministro de agua potable y energía eléctrica, evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado y acceso peatonal, encintado de aceras y alumbrado público.

Artº 5.- MANZANA CERRADA.

Aquella que adaptando sus fachadas exteriores a la alineación oficial, tiene sus fachadas interiores paralelas a las anteriores, conformando el correspondiente patio de manzana, pudiendo presentar éste aperturas a cualquiera de las calles.

Artº 6.- ALINEACIÓN OFICIAL.

Se define como Alineación Oficial la que figura reflejada en los planos correspondientes del presente Plan Parcial o en su caso en los Estudios de Detalle que lo desarrollen.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Alineación Oficial es la línea que establece a lo largo de las calles peatonales o rodadas, plazas o espacios públicos, el límite entre el dominio público y privado. Se determina gráficamente en el Plano de Alturas, Alineaciones y Rasantes, separando los suelos destinados a viales o espacios libres de uso público de las parcelas.

Artº 7.- ALINEACIONES EXTERIORES.

Son las líneas que se fijan como tales en los documentos del Plan General o en los del planeamiento subordinado que lo desarrollen, estableciendo el límite de la parcela edificable con los espacios libres públicos, como vías, calles, plazas, etc.

Artº 8.- ALINEACIÓN INTERIOR.

Es la línea que señala el límite de la edificación como consecuencia de establecer un fondo máximo edificable u otras condiciones de ocupación, y separa la parte edificable de la parcela de aquella que no lo es (espacio libre de parcela).

Artº 9.- LINDEROS.

Líneas perimetrales que delimitan una parcela y la distinguen de sus colindantes. Se denomina lindero frontal al que delimita la parcela con la vía o espacio libre público al que dé frente. Linderos laterales son los restantes, denominándose lindero de fondo al lindero opuesto al frontal, y en todo caso a aquel (o aquellos, en función de la definición geométrica de la parcela) ubicado en continuidad con los linderos laterales, siendo estos últimos siempre perpendiculares a la alineación.

Artº 10.- FACHADA EXTERIOR.

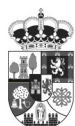
Fachada del edificio incluida dentro de la Alineación exterior.

Artº 11.- FACHADA INTERIOR.

Fachada del edificio incluida dentro de la Alineación interior.

Artº 12.- LÍNEA DE EDIFICACIÓN.

Es la proyección sobre el plano horizontal de las fachadas de la edificación, que separa el espacio edificado del no edificado, conteniendo todos los elementos constructivos del edificio, excepto los elementos salientes permitidos (vuelos).



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 13.- SUPERFICIE OCUPADA SOBRE RASANTE.

Es la comprendida dentro de la línea de edificación, descontándose de la misma los patios de parcela, siempre que no estén edificadas sobre rasante.

Artº 14.- CERRAMIENTO DE PARCELA.

Es el elemento constructivo que, situado sobre los linderos de una parcela, la delimita físicamente.

Artº 15.- RASANTE.

Es la línea que señala el planeamiento como perfil longitudinal de las vías públicas, tomada en el eje de la misma. En los viales ya ejecutados, se considerará como rasante el perfil existente.

Artº 16.- RETRANQUEO.

Es la anchura de la faja de terreno comprendida entre la línea de edificación y la alineación exterior.

Artº 17.- SEPARACIÓN A LINDEROS/AS.

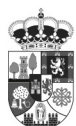
Es la distancia entre cada punto de la fachada del edificio y el lindero que referencia más próximo, medida perpendicularmente respecto a un plano vertical apoyado en dicho lindero.

Artº 18.- OCUPACIÓN MÁXIMA DE PARCELA.

Se fija por la relación entre la superficie susceptible de ser ocupada en planta por la edificación y la superficie total de la parcela; la cuantía de la ocupación se establece por un porcentaje o coeficiente de ocupación, o como conjunción de referencias de posición. Aplicado sobre la superficie de la parcela, define la superficie máxima que puede alcanzar la proyección horizontal de las edificaciones sobre la misma, excluyendo los cuerpos volados. Es independiente su medición sobre y bajo rasante.

Artº 19.- VIVIENDA COLECTIVA.

Cuando en cada unidad parcelaria se edifican varias viviendas, agrupadas y con accesos comunes desde la vía pública, estando sometidas a las normas reguladoras del régimen de propiedad horizontal.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 20.- FONDO EDIFICABLE.

Es la distancia máxima, medida en la perpendicular a la alineación exterior, a la que se sitúa la alineación interior en plantas superiores a la baja, e incluso en planta baja cuando no exista determinación en contrario en las normas zonales.

Artº 21.- ÁREA DE MOVIMIENTO DE LA EDIFICACIÓN.

Es la zona dentro de la cual puede situarse la edificación, como resultado de aplicar a la parcela edificable las condiciones de posición definidas en estas ordenanzas.

Artº 22.- ESPACIO LIBRE PRIVADO

Es la parte de parcela edificable no ocupada por la edificación sobre rasante, como consecuencia de aplicar las reglas referidas a los retranqueos mínimos y a la ocupación máxima.

Artº 23.- SEPARACIÓN ENTRE EDIFICIOS.

Es la dimensión que separa las fachadas exteriores de dos o más edificios, bien estén situados en la misma parcela, bien sobre parcelas diferentes, ya sean éstas colindantes o estén separadas por viales o espacios libres y zonas verdes de uso público.

Artº 24.- PATIO.

Se entiende por patio todo espacio privado no edificado delimitado por fachadas de los edificios; también tendrán la consideración de patios los espacios no edificados cuyo perímetro esté rodeado por la edificación en una dimensión superior a dos terceras (2/3) partes de su longitud total.

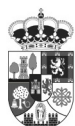
Artº 25.- PATIO DE PARCELA

CERRADO: Es el que está situado en el interior del edificio, o el que aún estando en su perímetro tiene la posibilidad de resultar cerrado por los edificios colindantes.

ABIERTO: Es el que está situado en las fachadas exteriores de la edificación.

Artº 26.- PATIO DE MANZANA.

Es el que tiene definida gráficamente por el planeamiento su forma y posición en la parcela para, junto con los de las parcelas colindantes, formar un espacio libre en el conjunto de la manzana.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 27.- EDIFICABILIDAD.

Valor que el planeamiento define para limitar la superficie edificada total que puede construirse en una parcela o en una determinada área de suelo.

Artº 28.- SUPERFICIE EDIFICADA POR PLANTA.

Es el área de proyección horizontal de la superficie comprendida dentro del perímetro exterior de la planta considerada sobre o bajo rasante.

Artº 29.- SUPERFICIE EDIFICADA TOTAL.

Es la suma de las superficies edificadas de todas las plantas de un edificio.

Artº 30.- SUPERFICIE CONSTRUIDA.

Es la comprendida entre los límites exteriores de la construcción en planta, deducidos los patios de parcela o de manzana.

Artº 31.- SUPERFICIE ÚTIL.

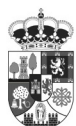
Es la cerrada por el perímetro definido por la cara interior de los cerramientos con el exterior, con otras viviendas o locales de cualquier uso, descontada la superficie ocupada por la tabiquería y cualesquiera otros elementos divisorios de la misma, por los elementos estructurales verticales y por las canalizaciones o conductos con sección horizontal superior a un(1) metro cuadrado, así como la superficie del suelo en la que la altura libre sea inferior a uno con cincuenta (1,50) metros. Se medirá siempre a cara interior de los paramentos terminados.

Artº 32.- ALTURA DE LA EDIFICACIÓN.

Es la dimensión vertical de la parte del edificio que sobresale de un plano horizontal situado en su cota de origen y referencia. Para su medición se utilizarán unidades métricas o número de plantas del edificio.

Artº 33.- ALTURA DE CORNISA.

Es la distancia vertical medida desde la cota de origen y referencia hasta un plano horizontal que pase por la intersección del plano inferior de la cornisa con el de fachada, que coincidirá con la cara inferior del forjado de techo de la última planta.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 34.- ALTURA DE PISO.

Es la distancia vertical entre las caras superiores de dos forjados consecutivos.

Artº 35.- ALTURA LIBRE.

Es la distancia vertical entre la cara superior del pavimento terminado y la inferior del forjado de techo de una misma planta, o del falso techo si lo hubiese.

Artº 36.- ALTURA REGULADORA.

Es la mayor altura que puede alcanzar la edificación, expresada en número de plantas máximo o en dimensión máxima que pueda alcanzar la altura de cornisa.

Artº 37.- CUERPOS SALIENTES Y VUELOS

Se entienden por cuerpos salientes o vuelos todos aquellos cuerpos de la edificación habitables ocupables, cerrados o abiertos, que sobresalen del plano de la fachada de un edificio, pudiendo ser:

BALCONES: Son los salientes abiertos que arrancan desde el pavimento de la pieza a la que sirven y que se prolongan hacia el exterior en un forjado o bandeja que sobresale de la fachada.

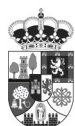
MIRADORES: Son cuerpos salientes acristalados en más de un noventa por ciento (90%) de la superficie de los planos verticales que lo separan del exterior, cuyo pavimento es prolongación en vuelo hacia el exterior del suelo de la pieza a la que sirven.

TERRAZAS: Se denominan terrazas a los espacios habitables u ocupables abiertos en parte de su perímetro a partir de una altura máxima de ciento diez (110) centímetros medidos desde la cota de suelo terminado, y que no sobresalen del plano de fachada.

CUERPOS CERRADOS VOLADOS: son todos los no contemplados en los apartados anteriores.

Artº 38.- SÓTANOS Y SEMISÓTANOS.

Se considera sótano la planta cuya cara superior del forjado de techo se encuentre, en todos sus puntos, en situación enteramente subterránea.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Se entiende por semisótano la planta de la edificación que tiene parte de su altura por debajo de la cota de origen o referencia según ha quedado definida, siempre y cuando la cara inferior del forjado de su techo se encuentre como máximo a ciento cincuenta (150) centímetros por encima de esa cota de referencia. En viales cuya pendiente sea superior al seis por ciento (6%), se permitirá que la cara inferior del forjado de techo del semisótano se sitúe, como máximo, a ciento noventa (190) centímetros por encima de la cota de origen y referencia. Asimismo se permitirá para casos límite con el 6% mencionado.

Artº 39.- SOPORTALES.

Se consideran soportales las superficies de planta baja de la edificación producidas por el retranqueo de dicha planta con respecto a la alineación exterior, y abiertas en su totalidad a la vía pública. Se prohíbe el empleo de cualquier elemento constructivo que pueda interrumpir la continuidad de dicha superficie tanto a lo largo del perímetro de la manzana como con la vía pública.

Artº 40.- LUCES RECTAS.

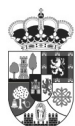
Distancia medida desde el eje del paramento exterior de un hueco de fachada hasta el muro, medianería o lindero más próximo.

RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO.

SECCIÓN 1ª.- CONDICIONES GENERALES DE USO: USOS PERMITIDOS, PROHIBIDOS Y COMPATIBLES Artº 41.- USOS PERMITIDOS

Se permiten en el ámbito del presente Plan Parcial los siguientes usos:

- Residencial
- Vivienda.
- Residencial colectivo manzana cerrada.
- Residencial colectivo bloque abierto.
- Terciario
- Oficinas
- Comercial
- Hotelero



Martes, 12 de diciembre de 2023

- Recreativo
- Dotacional
- Equipamiento
- Zonas Verdes
- Comunicaciones
- Infraestructuras

Artº 42.- RESIDENCIAL.

En las zonas delimitadas al efecto:

- Vivienda

Vivienda colectiva: Cuando en cada unidad parcelaria se edifican varias viviendas, agrupadas y con accesos comunes desde la vía pública, estando sometidas a las normas reguladoras del régimen de propiedad horizontal.

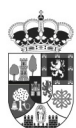
- Residencia comunitaria

Es la destinada al alojamiento estable de colectivos que no constituyen núcleos familiares, a los que unen vínculos de carácter religioso, social o similares, en establecimientos como residencias, colegios mayores, etc., y que estén dotados de servicios comunes, tales como limpieza, comedor, lavandería, etc.

Artº 43.- OFICINAS.

Se clasifican las oficinas en las siguientes categorías:

- Categoría 1ª.- Oficina técnica: Cuando el servicio corresponde a actividades técnicas, de información, etc., realizado básicamente a partir del manejo y transmisión de información bien a las empresas o a los/as particulares, sean éstos/as de carácter público o privado.
- Categoría 2ª.- Oficinas de venta: Cuando reúnen condiciones asimilables a la clase de uso comercial, como sucursales bancarias, agencias de viajes o establecimientos similares, que podrán igualmente implantarse en las situaciones y superficies máximas que para el uso comercial se establezca en sus regímenes de compatibilidades.



Martes, 12 de diciembre de 2023

- Categoría 3ª: Despachos profesionales: Actividades profesionales que el usuario/a ejerce en ocasiones en su vivienda habitual o bien en las condiciones reguladas para el uso residencial, encuadrables en el uso de oficina o de otros servicios terciarios de atención sanitaria a las personas. En ningún caso pueden desarrollarse actividades comerciales ni comprendidas en la categoría 2ª.

Artº 44.- COMERCIAL.

Se establecen las siguientes categorías:

- Categoría 1ª: Pequeño comercio: Cuando la actividad comercial tiene lugar en locales independientes o agrupados cuya superficie de venta sea inferior o igual a 120 m2 en comercio alimentario o 500 m2 en comercio no alimentario.
- Categoría 2ª: Mediano comercio: Cuando la actividad comercial tiene lugar en locales independientes o agrupados cuya superficie de venta este comprendida entre 120 m2 y 1000 m2 en comercio alimentario y entre 500 m2 y 1000 m2 en comercio no alimentario.
- Categoría 3ª: Gran comercio: Cuando la actividad comercial tiene lugar en locales independientes o agrupados cuya superficie de venta está comprendida entre 1000 m2 y 2000 m2 en cualquier clase de comercio.
- Categoría 4ª: Grandes superficies comerciales: Cuando se superen los límites establecidos en la categoría 3ª.

Artº 45.- HOTELERO.

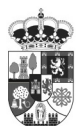
Cuando el servicio terciario se destina a proporcionar alojamiento temporal a las personas. Se consideran incluidos en este uso los hoteles, apartahoteles, hostales, pensiones y similares.

En función de su localización se distinguen, para todas las clases, las siguientes situaciones:

- Situación 1ª: Compatible, en edificio con uso residencial.
- Situación 2ª: Compatible, en edificio con otros usos característicos.
- Situación 3ª: Alternativo, en edificio de uso exclusivo.

Artº 46.- RECREATIVO.

Comprende aquellos locales destinados al público para el desarrollo de la vida de relación, diversión, entretenimiento y recreación.



Martes, 12 de diciembre de 2023

A efecto de su pormenorización en el espacio y del establecimiento de condiciones particulares, se establecen las siguientes categorías:

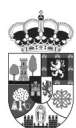
- Categoría 1ª: Establecimientos para consumo de bebidas y comidas: Son locales acondicionados para consumir en su interior alimentos. Se distinguen dos grupos:
 - Grupo I: cafeterías, bares, bar-cafetería, tabernas, salones de té y café, bodegas, degustaciones, confiterías-pastelerías.
 - Grupo II: bar-restaurante, restaurantes, mesones, taperías, Restaurantes comida rápida (pizzerías, hamburgueserías, bocaterías, kebab, etc...), churrerías, salones de celebraciones.
- Categoría 2ª: Salas de reunión: Son establecimientos donde se desarrolla la vida de relación, acompañada, en ocasiones, de espectáculos. Se distinguen cuatro grupos:
 - Grupo III: bares-Especial, pubs, locales de asociaciones privadas y locales de peñas.
 - Grupo IV: discotecas, sala de concierto, tablaos, salas de baile, salas de fiestas, casinos.
- Grupo V: clubs, bares americanos, locales de alterne.
- Grupo VI: bingos, salones recreativos, cibernets, café cantante, café concierto, Pub-karaokes.
- Categoría 3ª: Espectáculos: Se incluyen en esta categoría de actividades recreativas aquellos establecimientos en los que se desarrolla la actividad de espectáculo propiamente dicho, con ámbitos diferenciados entre actor/a y espectador/a, tales como cines, circos estables, teatros o actividades similares.

Artº 47.- OTROS SERVICIOS TERCIARIOS.

Se incluyen en esta clase de uso terciario aquellas actividades que cumplan básicamente la función de dar un servicio al ciudadano de carácter no dotacional, tales como servicios higiénicos personales, sanitario (como clínicas odontológicas sin hospitalización, con cirugía menor, etc.) o educativo no reglado, u ocupación del tiempo de ocio no encuadrada en la clase de uso terciario recreativo.

El uso global terciario, en función de su localización se distinguen, para todas las clases, las siguientes situaciones:

- Situación 1ª: Compatible, en edificio con uso residencial.
- Situación 2ª: Compatible, en edificio con otros usos característicos.
- Situación 3ª: Alternativo, en edificio de uso exclusivo.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 48.- EQUIPAMIENTO.

Dotaciones destinadas a proveer a los/as ciudadanos/as de los servicios administrativo-institucional, sanitario- asistencial, deportivo, educativo, cultural, y religioso, así como de los servicios urbanos complementarios de la vida urbana.

Se distinguen los siguientes tipos:

- ADMINISTRATIVO-INSTITUCIONAL.

1. Servicios administrativos.– Ayuntamiento, juzgados, organismos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, Correos.
2. Institucionales.– Instalaciones militares y otros organismos.

- SANITARIO-ASISTENCIAL.

Corresponde a todas las dependencias que acojan los edificios e instalaciones destinados al tratamiento, diagnóstico, rehabilitación, prevención y/o alojamiento de enfermos/as.

- SOCIAL.

Corresponde a todas las dependencias que acojan los edificios e instalaciones destinados a la asistencia social a la población.

- DEPORTIVO.

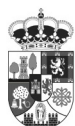
En él se incluyen los campos de deportes en todos sus aspectos, locales e instalaciones destinadas a la práctica del mismo; piscinas y similares, sean de carácter público o privado.

Categoría 1ª: Instalaciones en edificio exclusivo.

Categoría 2ª: Instalaciones en edificio con predominancia de otro uso. Categoría 3ª: Camping.

- DOCENTE.

Comprende las actividades regladas destinadas a la formación humana e intelectual de las personas, la preparación de los/as ciudadanos/as para su plena inserción en la sociedad y su capacitación para el desempeño de actividades profesionales. También podrán contener residencias de estudiantes o colegios mayores, cuando el uso se considere vinculado al desarrollo del uso dotacional docente de que se trate.



Martes, 12 de diciembre de 2023

- CULTURAL.

Se consideran incluidos en el mismo los edificios dedicados a dotaciones sociales y culturales del tipo de centros cívicos, hogares de juventud, bibliotecas, casas de cultura, museos y pinacotecas, salas de conferencias y exposiciones, cine-clubs, teatros de aficionados, tele-clubs, etc.

- RELIGIOSO

Comprende los edificios destinados al culto religioso o de vida conventual.

- SERVICIOS URBANOS

Comprende los edificios, espacios o instalaciones mediante los que se proporciona todos aquellos servicios de soporte a la vida en la ciudad, y los servicios auxiliares. Se clasifican:

- a. Servicios de orden:

- Comisarías
- Centros de detención
- Policía Municipal y de Tráfico

- b. Servicios de higiene y prevención:

- Servicios de recogida y tratamiento de basuras
- Parque de bomberos.

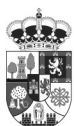
- c. Servicios de abastecimiento:

- Mercado de abastos.
- Lonja.
- Recintos feriales públicos

- d. Servicios de enterramiento:

- Cementerios
- Tanatorios
- GENÉRICO

En las parcelas expresamente calificadas como de equipamiento genérico, se permite cualquiera de las clases establecidas en estas Normas, según las necesidades que en el momento de su ubicación sea más urgente cubrir.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 49.- ZONAS VERDES.

Corresponde a los terrenos destinados a garantizar la salud, el reposo y el esparcimiento de la población mediante zonas arboladas y ajardinadas tendentes a mejorar la calidad ambiental y estética de los espacios urbanos.

Pueden tener carácter público o privado. Comprenden las Zonas verdes y los Parques deportivos.

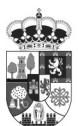
Las Zonas Verdes de más de 5000 m2 podrán incorporar instalaciones de uso deportivo o cultural sin edificación, con una ocupación máxima del 15% de su superficie total. Podrán instalarse además edificaciones temporales o permanentes destinadas al mantenimiento de las zonas verdes o a kioscos de música, prensa o suministro de bebidas, con una edificabilidad máxima del 1,5 % de la superficie de la Zona Verde. Todas estas edificaciones serán de una planta, con la altura precisa para el uso a que se destinen.

Artº 50.- COMUNICACIONES. GARAJE-APARCAMIENTO.

Se denomina "garaje-aparcamiento" a todo lugar destinado a la estancia de vehículos de cualquier clase. Se consideran incluidos dentro de esta definición los equipamientos con uso de comunicaciones, como los servicios públicos de transporte, los lugares anexos de paso, espera o estancia de vehículos, así como los depósitos para venta de coches.

Se dividen en las siguientes categorías:

- Categoría 1ª: Garaje-aparcamiento anejo a vivienda unifamiliar para utilización exclusiva de los/as usuarios/as de la vivienda.
- Categoría 2ª: Garaje-aparcamiento en planta baja, semisótano o sótanos.
- Categoría 3ª: Garaje-aparcamiento en parcela interior, patios de manzana y espacios libres privados.
- Categoría 4ª: Garaje-aparcamiento en edificio exclusivo.
- Categoría 5ª: Garaje-aparcamiento para uso público.
- Categoría 6ª: Servicio público de transporte (viajeros/as y mercancías).
- Categoría 7ª: Depósitos de vehículos usados.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 51.- COMUNICACIONES. REDES DE TRANSPORTE.

Tienen uso dotacional de Comunicaciones, Redes de Transporte, los espacios sobre los que se desarrollan los movimientos de las personas y los vehículos de transporte colectivo y de mercancías, así como los que permiten la permanencia de éstos estacionados o aquéllos en que se producen operaciones de rotura de carga y otras labores auxiliares.

Artº 52.- INFRAESTRUCTURAS.

Son los espacios sobre los que se desarrollan las actividades destinadas al abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas, al suministro de energía eléctrica y gas, al servicio telefónico, a la recogida y tratamiento de los residuos urbanos, y a otros análogos, englobando las actividades de provisión, control y gestión de dichos servicios.

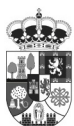
Artº 53.- USOS PROHIBIDOS. USO INDUSTRIAL.

Son usos pormenorizados no admitidos de forma expresa desde el Plan General. En el ámbito del presente Plan Parcial, el uso prohibido es el uso industrial. Se distinguen las siguientes clases:

1. Industria: Aquélla destinada a cualquiera de las funciones encuadradas en el uso industrial. Se distinguen las siguientes categorías:

- Categoría 1ª. Producción industrial: Comprende aquellas actividades cuyo objeto principal es la obtención o transformación de productos por procesos industriales, e incluye funciones técnicas, económicas y en general ligadas a la función principal.
- Categoría 2ª. Industria artesanal: Comprende actividades cuya función principal es la obtención, transformación, conservación, restauración o reparación de bienes y productos, generalmente individualizables, por procedimientos no seriados o en pequeñas series, en las que la intervención directa del operario o artesano adquiere especial relevancia.
- Categoría 3ª. Taller de automoción: Aquél destinado al mantenimiento y reparación de vehículos.
- Categoría 4ª. Taller doméstico: El destinado a las actividades inocuas de uso industrial del Tipo I, ejercidas por el usuario de su vivienda habitual, en las condiciones reguladas en el Uso Residencial.

2. Almacenaje: Comprende actividades cuyo objeto es el depósito, guarda, custodia, clasificación y distribución de bienes, productos y mercancías con exclusivo suministro a mayoristas, instaladores, fabricantes, distribuidores y, en general, los almacenes sin servicio de



Martes, 12 de diciembre de 2023

venta directa al público. Se exceptúan los almacenes anejos a otros usos no industriales.

3. Servicios empresariales: Comprenden aquellas actividades basadas fundamentalmente en nuevas tecnologías, cuyo objeto de producción es el manejo de información, cálculo y proceso de datos, desarrollo de software y de sistemas informáticos, y en general, actividades de investigación y desarrollo. Esta clase de uso podrá acogerse a efectos de implantación, al régimen de compatibilidad de usos correspondiente a la clase de oficinas.

En función de su localización se distinguen, para todas las clases, las siguientes situaciones:

- Situación 1ª: Compatible con la propia vivienda o en plantas superiores de un edificio de uso global residencial.
- Situación 2ª: Compatible en planta baja de un edificio de otro uso global.
- Situación 3ª: Alternativo en edificio de uso exclusivo.

Artº 54.- USOS COMPATIBLES.

Son los que el planeamiento considera que pueden disponerse conjuntamente con el mayoritario de la actuación, que en unos casos contribuyen a su correcto funcionamiento, y en otros completan el marco funcional de la zona, área o sector, propiciando así el carácter diverso que el Plan pretende desplegar sobre el suelo en él ordenado. Se implantan en los edificios compartiendo uso con el mayoritario.

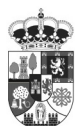
En el ámbito del presente Plan Parcial, el uso compatible es el terciario.

SECCIÓN 2ª.- USOS PORMENORIZADOS: CONDICIONES DE EDIFICACIÓN, USOS COMPATIBLES.

Artº 55.- USOS PREVISTOS EN EL PLAN PARCIAL.

Los usos pormenorizados previstos en las distintas zonas del Plan Parcial son los siguientes:

- Residencial Colectivo en Manzana Cerrada (RM)
- Residencial Colectivo en Bloque Abierto (RA)
- Terciario en Edificación Abierta
- Zonas Verdes
- Equipamiento Genérico
- Infraestructuras



Martes, 12 de diciembre de 2023

Artº 56.- RESIDENCIAL COLECTIVO EN MANZANA CERRADA (RM).

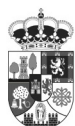
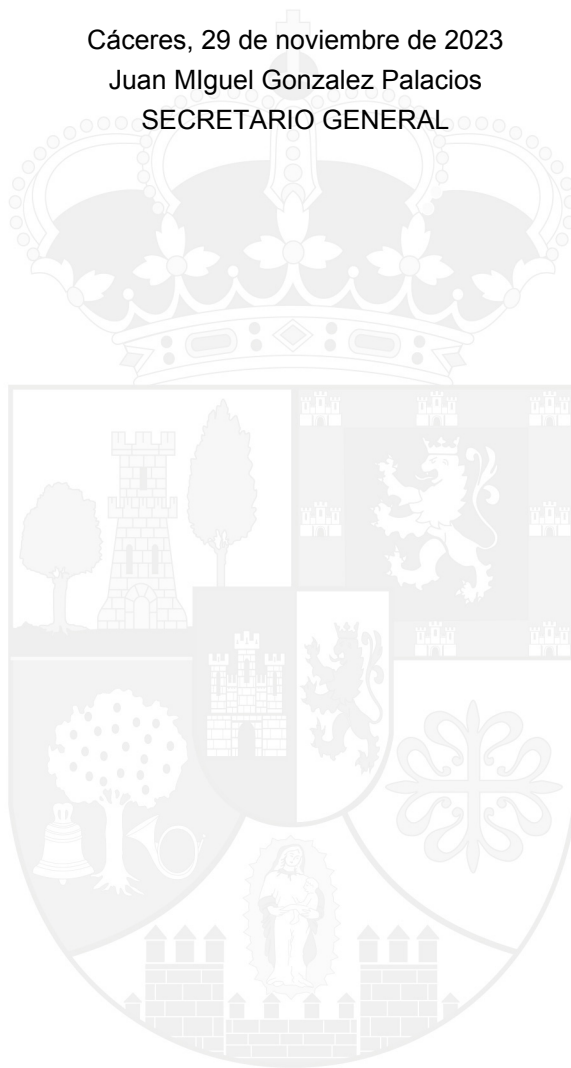
Uso residencial constituido por vivienda colectiva en manzana cerrada. Las manzanas a su vez se dividen en parcelas. El número de viviendas total y de cada parcela, es el que figura en el plano de "Parcelación" y en el cuadro adjunto. El número indicativo de viviendas en el uso Residencial Colectivo en Manzana Cerrada será de 1897.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cáceres, 29 de noviembre de 2023

Juan Miguel Gonzalez Palacios

SECRETARIO GENERAL



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Provisional Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización del servicio de la Escuela de Educación Infantil de Casar de Cáceres "ZARAPICO".

Aprobada provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización del Servicio de la Escuela de Educación Infantil de Casar de Cáceres "Zarapico", por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de Noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de aprobación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento

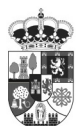
<https://www.casardecaceres.sedelectronica.es>

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

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE CASAR DE CÁCERES "ZARAPICO".

Artículo 1. - Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 ñ) en relación con los artículos 15 a 19 de real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicio de Escuela de



Martes, 12 de diciembre de 2023

Educación Infantil, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora por esta Ordenanza los servicios de escolaridad y comedor que reciben los/as usuarios/as del Centro Municipal de Educación Infantil de Casar de Cáceres.

Artículo 3.- Prestación del Servicio.

Los servicios se prestarán de lunes a viernes, durante los 12 meses del año a partir del 1 de septiembre hasta el 31 de agosto de cada año, sin perjuicio de la interrupción en los días festivos. El calendario escolar se aprobará todos los años en el mes de junio y se comunicará debidamente a las familias.

El horario de apertura será continuado de 7:45 hasta las 15:15, siendo el horario básico desde las 9.00 hasta las 14:00 horas y el horario reducido de 10 a 13:00 horas.

El servicio de comedor será opcional, debiendo llevar las familias la comida de los/as niños/as perfectamente etiquetada y siguiendo las pautas de menú propuestas por el centro.

Artículo 4.- Sujetos pasivos y responsables.

Son sujetos pasivos contribuyentes, los/as solicitantes de la prestación del servicio, que los serán, en todo caso padre, madre o tutor/a del menor de edad que resulte receptor del servicio, y que no hayan sido desposeídos de la guarda legal del mismo.

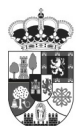
Responden solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas que determine en cada momento la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 5.- Beneficiarios y solicitud del servicio.

Podrán ser beneficiarios del servicio los menores comprendidos entre 0 y 3 años de edad. Para la concesión de la plaza, en el caso de niños/as que hayan estado matriculados en el curso anterior, es preceptivo estar al día en el pago de todas las mensualidades.

El Centro de educación infantil tendrá como máximo el siguiente número de plazas:

Niños de hasta 12 meses: 2 aulas de 8 alumnos en cada una.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Niños de entre 12 y 24 meses: 2 aulas de 13 alumnos en cada una.

Niños entre 24 y 36 meses: 2 aulas de 18 alumnos en cada una.

En el caso de que en alguno de los tramos no se cubran todas las plazas, podrán acumularse las vacantes a cualquiera de los otros tramos.

El número de plazas y los ratios establecidos en el apartado 5.1. podrán modificarse, por causas justificadas, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Las solicitudes se presentarán en el Centro de Educación Infantil de Casar de Cáceres, cuando se convoque la apertura del plazo de matrícula por parte de esta Entidad Local para cada anualidad. Cuando existan plazas sin cubrir, podrán admitirse nuevas solicitudes fuera de este plazo.

En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de plazas disponibles, se concederán estas conforme al baremo que apruebe el Ayuntamiento en el plazo de matrícula.

Admitido un alumno en el Centro de Educación Infantil, queda garantizada su permanencia en el mismo hasta la finalización de las enseñanzas que en dicho centro se impartan.

La reserva de la plaza se realizará automáticamente en el proceso de admisión, mediante entrega cumplimentada de la matrícula para el nuevo curso, excepto en aquellos casos en los que la familia haya comunicado la baja del alumno, no entregue la matrícula o no se encuentre al corriente de pago de las tasas.

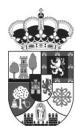
Durante el plazo de matriculación, las familias deberán actualizar los datos económicos para adaptar su tasa a sus circunstancias personales.

Artículo 6.- Cuota Tributaria y devengo.

Los horarios del servicio serán los siguientes:

Horario:

- Horario REDUCIDO: de 10 a 13 horas (no se incluye comedor).
- Horario BÁSICO: de 9 a 14 horas con comedor.



Martes, 12 de diciembre de 2023

- Horario AMPLIADO: de 7:45 a 15:15 con comedor.

b. Matrícula:

Matrícula o reserva de plaza: cada beneficiario/a debe hacer su matrícula en el periodo correspondiente para ello, así queda su plaza reservada en el momento de la incorporación.

Las solicitudes de matrícula se puntuarán según el siguiente baremo:

Por ser miembros de familia con discapacidad de más de 30% 1-3 puntos.

Familia Monoparental que trabaja. 5 puntos.

Familia Monoparental que no trabaja. 2 puntos.

Sólo trabaja un cónyuge. 2 puntos.

Trabajan ambos cónyuges. 5 puntos.

Por cada hermano menor de 3 años. 2 puntos.

Por cada hermano de entre 3 y 16 años. 0,5 puntos.

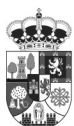
Cuota Tributaria:

La cuota tributaria será calculada de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tarifa "Cuota Tipo":

Horario de 10 a 13: 60 euros.

Horario de 9 a 14: 93,5 euros.

Horario de 8 a 15:30: 118,80 euros.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Estas tarifas tipo podrán sufrir las siguientes modificaciones en función de los Ingresos Anuales Netos de la Unidad Familiar y de acuerdo con la siguiente escala:

- Inferior a 12.000 euros brutos/año: Cuota tipo.
- De 12.001 a 21.000 euros brutos/año: incremento del 15% de la cuota tipo.
- De 21.001 a 32.000 euros brutos/año: incremento del 30% de la cuota tipo.
- Superior a 32.001 euros brutos/año: incremento del 45% de la cuota tipo.

Cuando un/a alumno/a no pueda asistir al Centro de educación Infantil por motivos justificados y durante un largo periodo de tiempo, sólo quedará obligado al abono de la mitad de la cuota del mes o meses en que se haya ausentado, siempre que para cada mes la ausencia sea superior a 15 días naturales. Será requisito imprescindible, para aplicar la reducción de la cuota, que queden debidamente acreditados los motivos de la ausencia y que tales motivos sean considerados como suficientes por el Ayuntamiento.

En los casos en los que se autorice un cambio de horario a lo largo del mes, se abonará para ese mes la cuota correspondiente al horario más amplio que se haya disfrutado.

Se devengará la tasa y la obligación de contribuir una vez iniciada la prestación del servicio, que se entenderá prestado a partir de la aceptación de la solicitud de alta.

Las altas que se produzcan dentro de los primeros quince días de cada mes, supondrá el devengo de la cuota mensual que será satisfecha dentro de los cinco días siguientes.

Las altas que se produzcan después del día quince de cada mes, supondrá el devengo de la mitad de la cuota mensual, no liquidándose otros prorrateos menores.

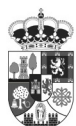
Artículo 7.- Bonificaciones.

De la cuota calculada a través de la escala del artículo 5 de la presente Ordenanza se podrán obtener las siguientes bonificaciones:

En el caso de familia numerosa los descuentos serán del 20% sobre la cuota.

En el caso de dos o más hijos matriculados, el segundo y sucesivos tendrán una bonificación del 30%.

40% de descuento en las cuotas para los padres o tutores que acrediten su condición de desempleados y no perciban prestación ni subsidio de ningún tipo en la fecha de



Martes, 12 de diciembre de 2023

alta. En caso de matrimonios o parejas de hecho deben tener esta condición los dos miembros. Esta bonificación dejará de aplicarse tan pronto desaparezca la circunstancia de desempleo de cualquiera de los padres o tutores.

Artículo 8.- Exenciones.

No habrá lugar a las exenciones.

Artículo 9.- Declaración, liquidación e ingreso.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio de manera individualizada para cada menor.

Las bajas deberán ser solicitadas de igual forma.

Se producirá la baja automática del beneficiario en alguno de los siguientes casos:

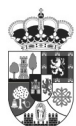
- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en el registro General del Ayuntamiento por los padres, tutores o representante legal del menor.
- Falta de asistencia al Centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
- Retraso en el pago de la cuota, sin causa justificada, durante un mes.
- Cierre del Centro.
- Comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados o negativa a su presentación.
- Por conductas violentas o inadecuadas de la familia.

La recaudación y liquidación se llevará a cabo por este Ayuntamiento mensualmente, mediante la formación del correspondiente padrón.

La cuota o importe mensual resultante ha de ser abonado en los quince primeros días del mes corriente. El mes de septiembre se pagará proporcionalmente al número de semanas que el niño disfrute del Centro (dentro del periodo de adaptación).

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo ala calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en la ley General tributaria y el resto de normativa aplicable al respecto.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Así mismo, aquellas perturbaciones de la convivencia que afecten a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la normativa aplicable o a la tranquilidad u ornato públicos, no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana; que supongan impedimento del uso del servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización; que supongan una obstrucción al normal funcionamiento del mismo; que supongan deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteración de la seguridad ciudadana y que estén afectos al servicio de guardería municipal, se consideran infracción conforme a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local o normativa que en su caso lo sustituya; y se sancionarán con los límites establecidos en el artículo 141 de dicha ley, o en el que aquella normativa que lo sustituya; y teniendo en cuenta la intensidad de la perturbación y de los daños causados, conforme a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 140, anteriormente mencionado, o en su caso, en la normativa que los sustituya.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Disposición Adicional Primera.

En lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto por el real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como las normas y demás disposiciones que la desarrollen, complementen, modifiquen o deroguen.

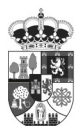
Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicada por el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse el 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cáceres, 5 de diciembre de 2023

Marta Jordan Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación provisional Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de Matrimonio Civil.

Aprobada provisionalmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Celebración de Matrimonio Civil, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de Noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de aprobación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<https://www.casardecaceres.sedelectronica.es>

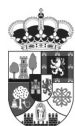
En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de la mencionada Ordenanza.

DOCUMENTO DATADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA.

En uso de las facultades contenidas en los artículo 133.2 y 144 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 106.4.1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por la prestación de servicio de celebración de matrimonio civil.



Martes, 12 de diciembre de 2023

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de matrimonio civil autorizado por el Alcalde/a o Concejales/as de la Corporación en quien delegue.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la celebración del matrimonio civil que constituye el hecho imponible de la tasa.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLE.

La responsabilidad del pago de la tasa es solidaria, quedando ambos cónyuges solidariamente obligados al pago de la tasa a la Administración Municipal.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la Tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

- Celebración matrimonio civil en la Casa Consistorial, en horario ordinario de oficinas, de 8 a 15:00 horas es de 30,00 euros. (15,00 € cada uno de los cónyuges).
 - Celebración matrimonio civil, fuera del horario ordinario de oficinas en la Casa Consistorial es de 100 € (50,00 € cada uno de los cónyuges).
- Celebración de Matrimonio civil en otras instalaciones distintas a la Casa Consistorial es de 100,00 euros. (50,00 € cada uno de los cónyuges).

ARTÍCULO 6. EXACCIONES SUBJETIVAS Y BONIFICACIONES.

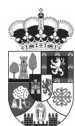
No se reconocerá exención ni bonificación tributaria alguna en el pago de la Tasa.

ARTÍCULO 7. DEVENGO

Se devenga la Tasa por la prestación del servicio de casamiento y autorización del matrimonio por el Alcalde/a o Concejales/as. El ingreso se efectuará anticipadamente en el momento de solicitar la autorización en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.



Martes, 12 de diciembre de 2023

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

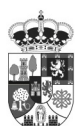
La presente Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2024, y permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Quedan derogadas todas las Ordenanzas y previsiones normativas municipales que se opongan o contradigan a lo establecido en la presente.

Cáceres, 5 de diciembre de 2023

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

EDICTO. Aprobación Inicial del Presupuesto General para el Ejercicio 2024.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2023, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

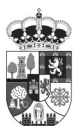
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Deleitosa, 5 de diciembre de 2023

Juan de Dios Izquierdo Collado

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

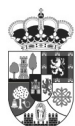
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos.

Acuerdo del Pleno de fecha 14/11/2023, del Ayuntamiento de Escorial, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 4/24/2023/RLT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, procedente de la liquidación de 2022.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, procedente de la liquidación de 2022, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Crédito Extraordinario(€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
1532	619.07	Pavimentaciones en Calle Higuera	0	35.303,40	35.303,40
1532	619.07	Pavimentaciones en Calle López	0	18.653,12	18.653,12
1532	619.07	Pavimentaciones en C/ La Era y Trva. Las Cañas	0	38.337,74	38.337,74



Martes, 12 de diciembre de 2023

171	619.08	Ejecución de paseo en parque	0	17.252,92	17.252,92
161	632.04	Reparación de Pozo	0	7.167,89	7.167,89
920	635.00	Mobiliario Nave Multiusos	0	6.000,00	6.000,00
342	623.05	Ejecución de escalera y montaje de silla hidráulica Piscina Municipal	0	18.267,91	18.267,91
TOTAL EUROS			0	139.482,98	139.482,98

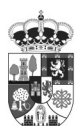
2.º FINANCIACIÓN:

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87001	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales 2022	139.482,98
			TOTAL INGRESOS	139.482,98

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



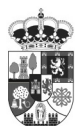
Martes, 12 de diciembre de 2023

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

Escorial, 11 de diciembre de 2023

Eduardo Sánchez Álvarez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélaga

EDICTO. Aprobación Padrones Municipales.

EXPTE. 40/2023.

ASUNTO: PADRÓN HUERTOS FAMILIARES 2023.

EDICTO EXPOSICIÓN PÚBLICA APROBANDO PADRÓN HUERTOS FAMILIARES 2023.

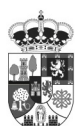
Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 5 de diciembre de 2023, ha sido aprobado el padrón-lista cobratorio de las liquidaciones periódicas del Padrón Fiscal de Huertos Familiares, correspondientes al periodo de 2023.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

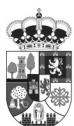
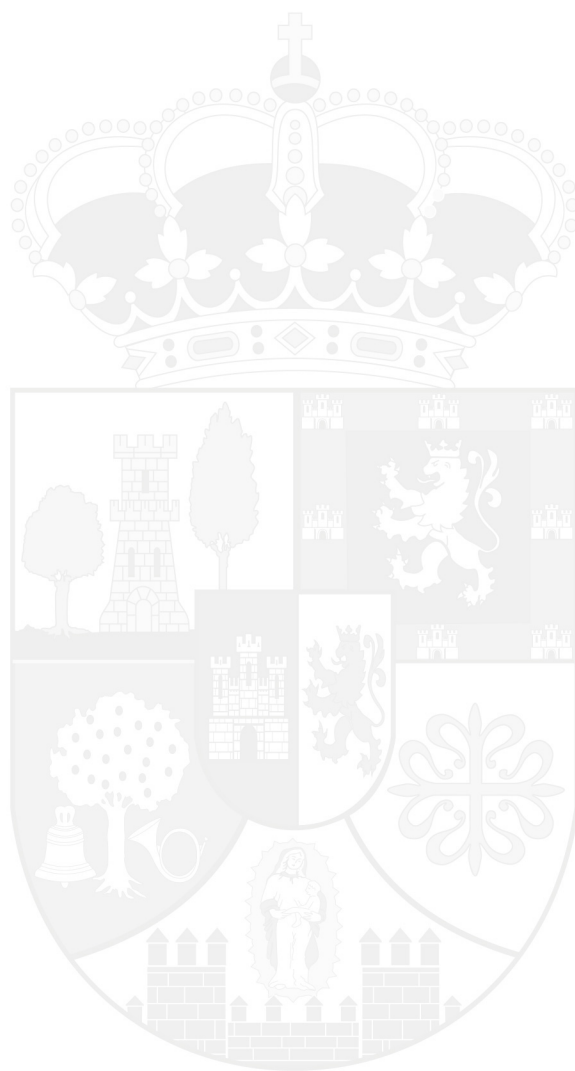


Martes, 12 de diciembre de 2023

Huélaga, 5 de diciembre de 2023

Alvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélaga

ANUNCIO. Aprobación Padrones Municipales.

EXPTE. 40/2023.

ASUNTO: PADRÓN ALCANTARILLADO 2023.

EDICTO. APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PADRÓN ALCANTARILLADO 2023.

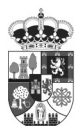
Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 5 de Diciembre de 2023, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas del Padrón Fiscal de la Tasa de Alcantarillado de Huélaga, correspondientes al periodo de 2023.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

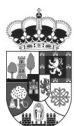
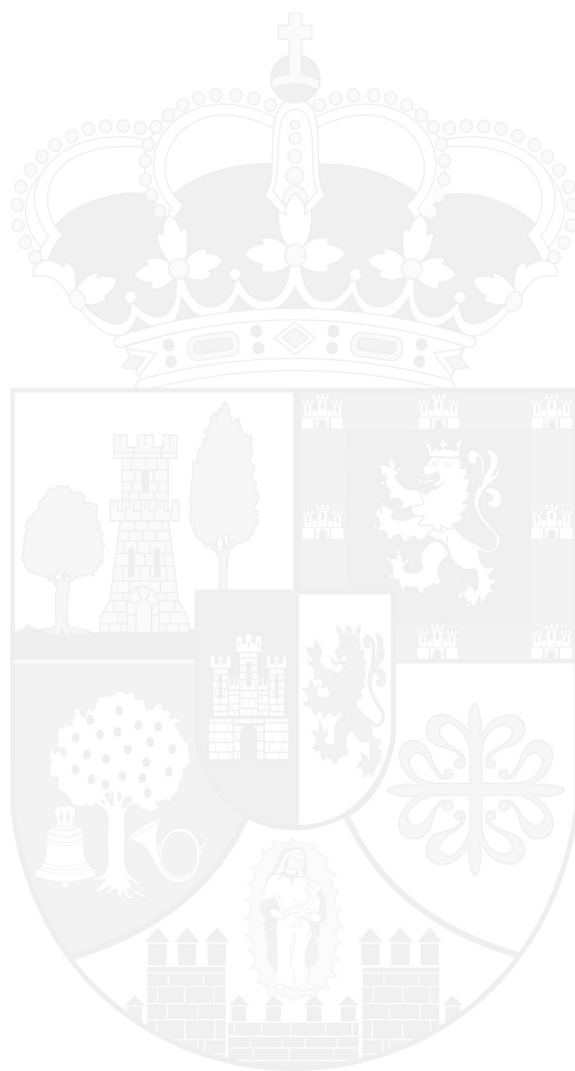


Martes, 12 de diciembre de 2023

Huélaga, 5 de diciembre de 2023

Alvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Expediente de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes.

Intentada la notificación a LEILA OUAHY, relativa a EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES OBRANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA sobre EMPADRONAMIENTO en C/. Clavel, n.º 9 – 2.º, de esta localidad, sin que estas se hayan podido practicar, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar el presente Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y en el B.O.P. de la Provincia de Cáceres a fin de notificar a LEILA OUAHY, interesada en el procedimiento, que con fecha 06 de noviembre de 2023 se ha dictado la resolución que a continuación se transcribe:

D. LUÍS MIGUEL NÚÑEZ ROMERO, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en uso de las facultades que me confiere la presente legislación, tengo a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

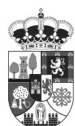
Visto el expediente, tramitado por este Ayuntamiento, de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de LEILA OUAHY, por inscripción indebida en la vivienda sita en C/. Clavel, n.º 9 – 2º, de esta localidad.

Visto que intentada la notificación del inicio del procedimiento en el referido domicilio no se pudo practicar por ausencia de la interesada, desconociéndose su paradero actual.

Visto que con fecha 18 de Octubre de 2023, se publicó Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, número 0198, de la referida notificación, en la que se concedía a la interesada un plazo de audiencia de 10 días, para manifestar su conformidad o disconformidad con el procedimiento.

Visto que durante el referido plazo la interesada no ha formulado alegación alguna.

Examinada toda la documentación del expediente y 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,



Martes, 12 de diciembre de 2023

RESUELVO:

PRIMERO: Declarar el incumplimiento de LEILA OUAHY de los requisitos establecidos en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales para estar inscrito en el Padrón de Habitantes de este municipio.

SEGUNDO: Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera a la interesada por inscripción indebida.

TERCERO: Dar traslado del presente Decreto al Encargado/a del Padrón Municipal, a fin de que realice las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

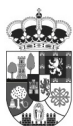
CUARTO: Publicar un Anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el de su Sede Electrónica, con indicación de los recursos que procedan en derecho.

Notifíquese a la interesada que contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente en que reciba esta comunicación, o bien, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, contado desde el siguiente en que reciba este escrito; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime favorable a sus intereses.

Jaraíz de la Vera , 4 de diciembre de 2023

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

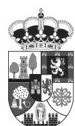
Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento del SII.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 4 de diciembre de 2023, fue aprobado inicialmente el Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Madrigalejo.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría general de esta Corporación y sede electrónica, y presentar las alegaciones que estimen oportunas por término de un mes.

Madrigalejo, 4 de diciembre de 2023
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

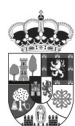
ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el económico de 2024.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 4 de diciembre de 2023, fue aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrigalejo para el ejercicio económico de 2024.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE n.º 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Madrigalejo, 4 de diciembre de 2023

José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre, por sistema oposición.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, ha dictado Resolución n.º 2171/2023 de 4 de diciembre, por la que acuerda:

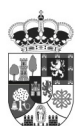
Primero. Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario de carrera, turno libre, por concurso oposición, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://miajadas.eadministracion.es/home>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miajadas.

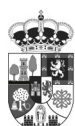
Admitidos/as:

DNI	Apellidos	Nombre
****093**	Aberturo Alías	Gema
****353**	Alcántara Rosas	María Teresa
****464**	Alejo García	Gonzalo
****515**	Babiano Nieto	Ainhoa
****995**	Barbero Pintado	María
****899**	Barragán Naranjo	María del Carmen
****558**	Baviano Pachón	Alfonso



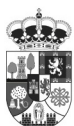
Martes, 12 de diciembre de 2023

****347**	Benítez Gallardo	Ana María
****837**	Blanco Sánchez	Cristina
****024**	Borrallo Gutierro	Isabel
****947**	Carbajo Redondo	Raúl
****916**	Castuera Collado	Teresa
****378**	Cordobés Amaro	María del Carmen
****870**	Cordobés Galea	María Luisa
****086**	de Gracia Silgado	Sagrario
****611**	Díaz Sánchez	Naiara
****493**	Escobar Zahinos	Luisa
****324**	Égido Rosa	Jesica
****764**	Galán Pulido	Gema
****938**	Gallego Abellán	Olga María
****383**	García Díaz	Benilda
****977**	García Soto	Aída
****650**	Garrido Naranjo	María Inés
****869**	Gil Cortés	Ana María
****372**	Gil García	Lucía
****372**	Gómez Parra	María de la Luz



Martes, 12 de diciembre de 2023

****965**	González Rincón	Dámaris
****850**	Gutierro Gil	Isabel María
****343**	Gutierro Gómez	Gloria
****203**	Herruzo Montes	Leticia
****632**	Masa Redondo	Pedro José
****928**	Mogollón Molina	Lydia
****960**	Ortega Holguera	Corina
****295**	Osma Domínguez	Laura
****721**	Parejo Barrado	Vanessa
****939**	Pérez Álvarez	Carmen María
****851**	Pintado García	Sergio
****473**	Pizarro Pacheco	Olga María
****983**	Porta Ruiz	María del Rosario
****729**	Ramos Fernández	Juan José
****753**	Recio Entonado	Marta
****882**	Roco Zorita	Francisco
****594**	Rubio Pintado	Alejandro
****254**	Rubio Trinidad	Raquel
****396**	Ruiz Guerrero	Paloma
****578**	Sánchez Frías	Estela



Martes, 12 de diciembre de 2023

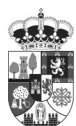
****517**	Sánchez Lorenzo	Nazaret
****496**	Sánchez Mulet	Pablo
****907**	Sánchez Valares	Andrea
****999**	Tena Aliseda	Cristina
****861**	Torres Hurtado	María Esther
****826**	Tremiño Rodríguez	Concepción
****847**	Trigo Carrasco	María de las Mercedes

Excluidos/as:

DNI	Apellidos	Nombre	Motivo de exclusión
****698**	Balbas Aguilar	Raquel	a) y d)
****685**	Calvo Mañoso	Ana Isabel	a) sin firmar
****038**	Coder Peña	Eduardo	b) y c)
****925**	De Pablo Romero Raynaud	Juan Carlos	b) y c)
****965**	Díaz Parejo	José Manuel	b)
****249**	Huelga Morán	José Ángel	b) y c)
****775**	Pacheco Camello	Rosalía	b) c) y d)

Motivos de exclusión no aportados por los/as aspirantes:

- a) Solicitud (Anexo I).
- b) Fotocopia DNI compulsado.



Martes, 12 de diciembre de 2023

c) Fotocopia compulsada título académico habilitante.

d) Justificante del pago de tasa.

Segundo. Publicar la composición del Tribunal que queda constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente/a María Nuria Sánchez Villa.

Suplente María Ángeles Vázquez Martín-Romo.

Vocal 1 Antonio Jesús Crespo Botana.

Suplente Marian Prieto Rodríguez.

Vocal 2 Sara Flores Olmos.

Suplente José Joaquín Sánchez García.

Vocal 3 Juan Francisco Santos Martín.

Suplente Antonia Mateos Siles.

Vocal 4 Antonio García Muñoz.

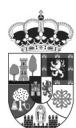
Suplente Juan José Domínguez Hernández.

Secretario/a Miguel Ángel Tato Salgado.

Suplente María Jesús Díaz Alías.

Tercero. Convocar a los/as miembros del tribunal y a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, para la celebración del 1.er ejercicio (Ejercicio teórico) a desarrollar en la fase oposición, para el próximo día 10 de enero de 2024, a las 09:00 horas, en Casa de la Cultura "Massa Solís", sita en Plaza Juan de Austria, s/n., de Miajadas (Cáceres).

Cuarto. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación.



Martes, 12 de diciembre de 2023

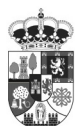
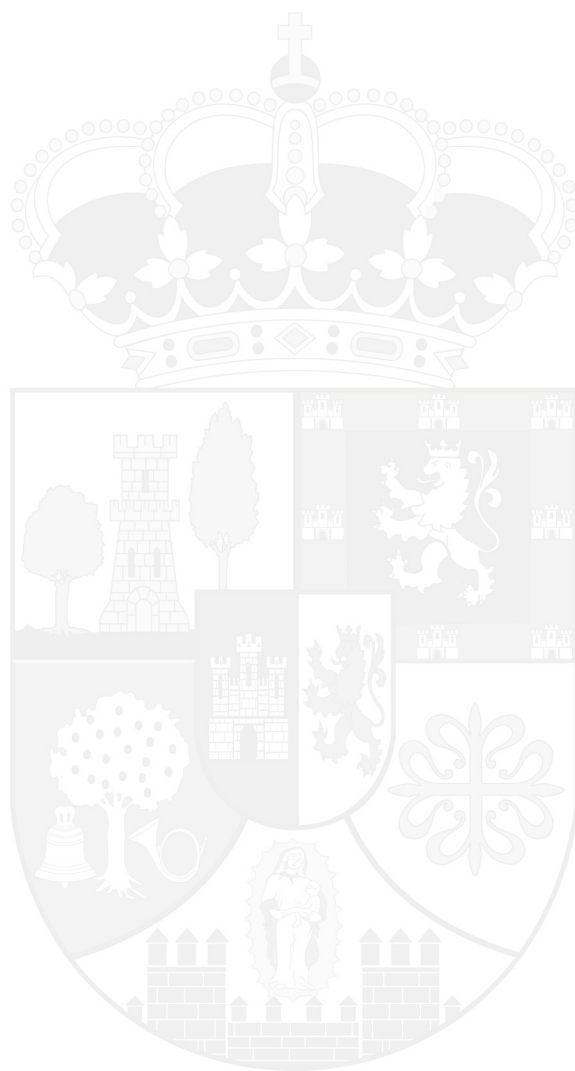
Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Miajadas, 5 de diciembre de 2023

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

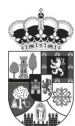
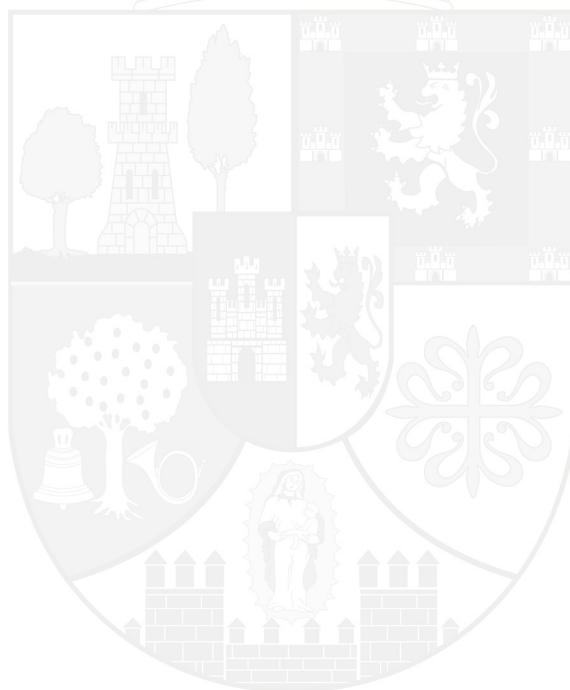
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Ordenanza reguladora del funcionamiento del servicio de Ayuda a Domicilio.

Se adjunta en ANEXO la Ordenanza reguladora del funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Moraleja, 1 de diciembre de 2023
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO
DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MORALEJA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

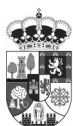
La sociedad actual, caracterizada por un aumento en la esperanza de vida y un alto grado de envejecimiento, ha generado la necesidad de garantizar los apoyos necesarios a un número cada vez mayor de personas dependientes y/o de edad avanzada, con graves carencias de autonomía y apoyo social, que requieren de la adecuada prestación de servicios sociales. Por otra parte, numerosos estudios actuales apuntan a la conveniencia de que las personas permanezcan en su marco natural de convivencia durante el mayor tiempo posible, manteniendo su red de apoyo habitual. De esta manera, desde los servicios sociales municipales se articula el servicio de ayuda a domicilio de titularidad municipal para favorecer que las personas que presentan dificultades en su autonomía puedan permanecer el mayor tiempo posible en su entorno.

La entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, ha supuesto un considerable avance para que las personas reconocidas como dependientes dispongan de los servicios y prestaciones por derecho y preferiblemente en su entorno más próximo. A pesar de lo anterior, aún queda un importante número de personas no dependientes, pero con diferentes limitaciones en su autonomía que, sin duda, precisan recibir apoyos que mejoren su calidad de vida y les permitan continuar viviendo en su entorno habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de titularidad municipal se define como un conjunto de servicios de prevención de dependencia dirigido a dichas personas, así como a todas aquellas que requieran de apoyos debido a sus especiales características personales, familiares y sociales, y que no tengan un grado de dependencia reconocido oficialmente. Asimismo, incluiría a todas aquellas personas que requieran de una especial necesidad de atención por encontrarse en una situación coyuntural de dependencia, o que vivan solas o en compañía de personas en similar condición de riesgo, y que se encuentren en situación de especial necesidad, vulnerabilidad y desventaja social.

Por ello, de conformidad con los artículos 32, 35 a) y c), 37 y 52 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, se establecen estos principios y criterios básicos de actuación en la prestación del servicio de ayuda a domicilio de titularidad municipal.

A tal fin, de conformidad con la potestad reglamentaria que en el artículo 4.1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a la Administración



Martes, 12 de diciembre de 2023

local, se aprueba la presente Ordenanza.

El marco normativo actual de los Servicios de Ayuda a Domicilio (SAD), del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja lo conforma la siguiente legislación:

- Constitución Española de 1978. Capítulo III .Principios rectores de la política social y económica, artículos, 39.1, artículo 49 y artículo 50.
- Ley de Servicios Sociales de Extremadura. Artículos 32, 35 a) y c), 37 y 52.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 4.1 a)

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.OBJETO.

Es objeto de esta Ordenanza regular los distintos aspectos que configuran la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Moraleja, a través del Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”.

El Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” procurará prestar el servicio a cuántas personas beneficiarias reúnan las condiciones establecidas, con carácter transitorio, y con un coste prefijado en la ordenanza reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio de titularidad municipal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

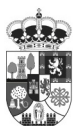
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta ordenanza es de aplicación para el Servicio de Ayuda a Domicilio, que se desarrolla en el término municipal de Moraleja dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales.

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” podrá prestar el servicio de Ayuda a Domicilio a aquellas personas solicitantes, siempre que cumplan los requisitos recogidos en la presente ordenanza y en el orden de prioridad según puntuación otorgada, en base al baremo de indicadores de necesidad.

En este sentido, el Servicio de Ayuda a Domicilio se regula como una prestación con un número limitado de auxiliares de ayuda a domicilio y no como un derecho subjetivo reconocido a la ciudadanía. Por ello, desde el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, es importante priorizar la atención de aquellas personas que viven solas o en



Martes, 12 de diciembre de 2023

compañía de personas en similar condición de riesgo, y que se encuentran en situación de especial necesidad, vulnerabilidad y desventaja social.

La limitación en la atención a las personas solicitantes vendrá determinada por las limitaciones de los recursos de la administración.

La prestación de estos servicios de atención domiciliaria será siempre temporal, no indefinida. Se sujetará, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los servicios sociales municipales, pudiendo el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” cesar o modificar la prestación a las personas usuarias en función de la variación de las circunstancias que justifiquen dichos cambios, o del incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza. Los servicios de atención domiciliaria se conceden con carácter temporal, no siendo necesaria la renovación del mismo, y entendiéndose prorrogado siempre que se mantengan, por parte de la persona usuaria, las mismas circunstancias que motivaron su concesión, y mientras exista la correspondiente disponibilidad presupuestaria y de recursos.

Lo anteriormente expuesto no excluye la interrupción en la prestación de éstos servicios cuando exista imposibilidad material de prestarlo por parte de la administración municipal, debido a limitación presupuestaria, o por causas sobrevenidas, como pueden ser los periodos de nuevas contrataciones del personal necesario u otros que pudieran darse. No obstante, se procurará en la medida de lo posible que las personas con especial necesidad de atención, valoradas como tales por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, mantengan la continuidad en la prestación de los servicios que necesiten.

El Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, comunicará a las personas usuarias, con al menos 15 días de antelación, la extinción del servicio, en caso de finalización del tiempo reconocido y/o por imposibilidad material de prestar el mismo.

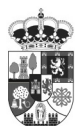
ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO.

El SAD del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja tiene por objeto prestar, en el propio domicilio de la persona usuaria, diversas atenciones de carácter doméstico, personal, y de apoyo familiar y de relaciones con el entorno, a las personas y familias que lo necesiten, por no poder realizar sus actividades habituales debido a situaciones de especial necesidad.

El servicio tiene un carácter preventivo, asistencial e integrador.

Desde el Servicio de Ayuda a Domicilio se atenderán a personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad que viven solas, o pasan la mayor parte del día solas, o convivan con otras personas también en situación de riesgo y/o vulnerabilidad.

A efectos de lo establecido en la presente Ordenanza, se entiende que las personas se



Martes, 12 de diciembre de 2023

encuentran en situación de riesgo o vulnerabilidad cuando, por razón de edad, discapacidad, u otras circunstancias sociales, sin requerir de una atención permanente y presencial, son susceptibles de necesitar ayuda ante situaciones de crisis personal, social o sanitaria. El riesgo puede ser físico o psicosocial. Hablamos de riesgo físico cuando se trata de personas con dificultades de movilidad o riesgo de padecerla, crisis aguda de enfermedades, o la propia edad avanzada. Un riesgo psicosocial se produce en personas con situación de aislamiento social, desarraigo y/o soledad.

CAPÍTULO SEGUNDO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

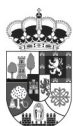
ARTÍCULO 5. OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL:

Procurar que las personas y/o familias con dificultades en su autonomía puedan permanecer en su entorno doméstico, afectivo y social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.
2. Apoyar a las personas usuarias en aquellas tareas cotidianas que no pueden realizar por sí mismas, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.
3. Complementar la labor de la familia cuando esta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de la persona.
4. Evitar o retrasar el ingreso en instituciones de las personas que no lo deseen, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.
5. Potenciar la seguridad, la autonomía y las relaciones sociales de las personas usuarias.



Martes, 12 de diciembre de 2023

ARTÍCULO 6. PERSONAS DESTINATARIAS.

Podrán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio todas las personas o grupos familiares residentes en el municipio de Moraleja que cumplan los siguientes requisitos:

1) CON CARÁCTER GENERAL: todas aquellas personas o grupos familiares que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad para satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios o con la ayuda de familiares, y requieran atención para continuar en su entorno habitual.

2) CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

a) Personas mayores de 65 años, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, que vivan solas, o en compañía de otras personas de similares características, y que deseen seguir viviendo en su domicilio.

b) Personas que tengan reconocida la condición de discapacidad y se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad.

c) Personas que se encuentren en otras situaciones de riesgo, detectadas por los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Las personas interesadas en solicitar el SAD deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Residir en el término municipal de Moraleja (casco urbano).

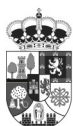
2. Tener una necesidad objeto de cobertura de este servicio como aparece recogido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

3. Presentar la solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos requeridos.

4. No estar recibiendo, ni haber desistido, de percibir prestaciones o servicios por parte de otra Administración Pública, especialmente las derivadas de la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

5. Haber obtenido una puntuación igual o superior a 25 en el baremo de necesidad de SAD (Anexo I).

6. Disponer de vivienda con suministro eléctrico y agua potable, y que no esté en peligro de ruina.



Martes, 12 de diciembre de 2023

ARTÍCULO 8. PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

8.1.- PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

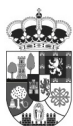
Las prestaciones que contempla el SAD se dividen en:

1. PRESTACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.

- a) Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el personal técnico responsable.
- b) Preparación de alimentos en el hogar, o traslado de los mismos al domicilio.
- c) Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- d) Apilación de las ropas sucias y traslado, en su caso, para su posterior recogida por el servicio de lavandería (si lo hubiere).
- e) Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- f) Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsas de aspiradora, sustitución de pilas,...).

2. PRESTACIONES DE CARÁCTER PERSONAL.

- a) El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- b) Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- c) Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- d) Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado de la persona usuaria.
- e) Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- f) Fomento de hábitos de higiene y orden.
- g) En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- h) Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- i) Cuidados básicos a personas incontinentes.
- j) Ayuda para la ingestión de alimentos.
- k) Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.



Martes, 12 de diciembre de 2023

l) Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.

3. PRESTACIONES DE APOYO FAMILIAR Y RELACIONES CON EL ENTORNO.

- a) Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- b) Acompañamiento fuera del hogar, para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- c) Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- d) Apoyo y acompañamiento para la realización de compras y trámites de asistencia sanitaria y administrativa.
- e) Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- f) Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y/o relaciones familiares y sociales.
- g) Fomentar estilos de vida saludable y activos.
- h) Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- i) Cuidado y atención de las/os menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

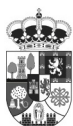
Las prestaciones descritas anteriormente serán establecidas por una Trabajadora social del Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, quien valorará los cuidados que necesita la persona beneficiaria, y desarrollará las pautas de actuación en cada caso concreto, asimismo realizará la supervisión de todas aquellas circunstancias o alteraciones en el estado de la persona usuaria, que varíe, agrave o disminuya las necesidades de prestaciones domésticas, personales o de apoyo familiar y de relaciones con el entorno.

8.2.- PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Quedan EXCLUIDAS del Servicio las siguientes prestaciones:

1. PRESTACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.

- a) Descolgar y/o limpiar persianas por el exterior.
- b) Descolgar lámparas.
- c) Limpiezas generales. Se considerarán limpiezas generales, entre otras, el vaciado de armarios de cocina, baños y dormitorios para ser limpiados.
- d) Limpieza de aquellas partes de las estancias de la vivienda que no puedan realizarse desde el suelo. El personal auxiliar de ayuda a domicilio NO debe subirse a escaleras para desarrollar su trabajo.
- e) Limpieza y pintura de paredes.



Martes, 12 de diciembre de 2023

- f) Limpieza de obras.
- g) Limpieza de escaleras comunitarias y portales exteriores.
- h) Limpieza y/o adecuación de estancias de la vivienda que no sean ocupadas por las personas usuarias directas del Servicio.
 - i) Abrillantamiento de suelos.
 - j) Abrillantar objetos metálicos y limpieza de dorados y cromados.
 - k) Arreglos de averías en el domicilio.
 - l) Lavar a mano.
 - m) En la realización de tareas domésticas NO se deberán utilizar productos químicos peligrosos (amoníaco o similar) ni productos con el pictograma de corrosivos.
 - n) Cuando existan animales (perros, gatos etc.), estos NO deberán estar sueltos en las mismas dependencias donde el personal auxiliar realiza las tareas, o deberán estar sujetos de forma que no puedan causarle daños. De igual manera, no corresponde al personal auxiliar la atención de dichos animales, ni limpiar los excrementos de los mismos.

2. PRESTACIONES DE CARÁCTER PERSONAL.

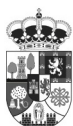
- a) Cortar uñas de pies o manos y afeitarse con cuchilla.
- b) Colocación o retirada de sondas.
- c) Poner inyectables.
- d) Administración de insulina.
- e) Suministro de medicación que implique especialización.
- f) Cambio de material de traqueotomía.
- g) Ejercicios de fisioterapia y/o rehabilitación.
- h) Curas de enfermería y tareas de carácter sanitario que requieran especialización, actuaciones para las que sea exigible titulación de carácter sanitario.

ARTÍCULO 9. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y TIEMPO DE ATENCIÓN.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio diurno, con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades de la persona o familia usuaria, que se prestará todos los días del año, en horario de mañana y/o tarde a excepción de domingos y festivos.

El tiempo de atención máximo por persona o familia beneficiaria, de forma general, no excederá de dos horas diarias. De manera excepcional, si la intervención requiere más de dos horas diarias, el tiempo máximo de atención no excederá de cincuenta y dos horas mensuales, estableciéndose el servicio mínimo de dos horas semanales.

El personal auxiliar dispondrá de diez minutos en la franja del tiempo concedido a cada



Martes, 12 de diciembre de 2023

usuaria/o, para el desplazamiento entre domicilios.

Los horarios de atención establecidos, tanto los días como las horas, no tendrán carácter definitivo, encontrándose sujetos a modificaciones en función de las necesidades del servicio y de la persona usuaria. De estas modificaciones se informará a la persona beneficiaria y al resto de personas implicadas en la prestación del mismo.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DEL SAD.

Se aplicará el baremo de situaciones de necesidad recogido en el Anexo I de esta Ordenanza.

En los supuestos en que la persona titular del servicio conviva con otra persona que tenga concedida alguna de las prestaciones de la Ley 39/2006, las actuaciones derivadas del SAD serán destinadas única y exclusivamente a la persona solicitante.

En caso de concesión del Servicio en unidades familiares donde la persona beneficiaria conviva con familiares u otras personas con autonomía, el servicio sólo se prestará para tareas de atención personal.

Comprobada la existencia de horas vacantes para la prestación del servicio, Se procederá al alta en el SAD y se le notificará a la persona solicitante mediante la correspondiente notificación.

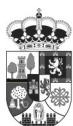
ARTÍCULO 11.- APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDAD DE SAD.

Con los datos obtenidos, tanto de la documentación presentada por la/el solicitante como de la visita al domicilio realizada por las trabajadoras sociales municipales, se aplicará un baremo para obtener la puntuación de cada una de las solicitudes.

Los aspectos a valorar y su peso específico en el total de la puntuación son los que se detallan en el Anexo I de la presente ordenanza.

1. SITUACIÓN ECONÓMICA.

Para la determinación de la situación económica, se tendrá en cuenta la suma de los ingresos mensuales percibidos por todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, entendiéndose por la misma, aquella formada por todas las personas que, conviviendo en el mismo marco físico, estén unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado. A estos ingresos se le descontarán los gastos mensuales asumidos por la unidad familiar de convivencia.



Martes, 12 de diciembre de 2023

2. AUTONOMÍA PERSONAL.

Se aplicarán diferentes escalas, en las que se valorará en qué medida la persona solicitante tiene autonomía total, dependencia moderada, dependencia grave o dependencia total para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, cuidados personales básicos y comunicación y autonomía psíquica.

3. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA.

En este apartado se tendrán en cuenta tanto las condiciones de habitabilidad de la vivienda, como la disponibilidad de equipamiento de la misma.

4. SITUACIÓN SOCIO – FAMILIAR.

Se valorará fundamentalmente la situación socio – familiar de la persona, en la que se tendrá en cuenta si vive sola y los apoyos con que cuenta. De igual manera, se tendrá en cuenta la integración de la persona en el medio social.

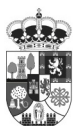
ARTÍCULO 12. LISTA DE ESPERA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiaria/o de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, no sea posible la inclusión de la persona solicitante como beneficiaria del mismo, se generará una lista de espera, para su uso en las posteriores vacantes de horas que se generen. Dicha lista se elaborará siguiendo el orden de puntuación otorgado, en base al baremo de indicadores de necesidad, recogido en el Anexo I de esta Ordenanza, y teniendo además en cuenta que en caso de empate, prevalecerá en primer lugar el criterio económico de inferioridad de ingresos y, en segundo lugar, el criterio de antigüedad según fecha de presentación de solicitud.

Además de los criterios arriba señalados, para la obtención del alta en la prestación del servicio, deberán tenerse en cuenta una serie de variables, tales como: número de horas disponibles en relación con las demandas existentes por orden de prioridad, carácter del servicio y horario del mismo, etc.

Las peticiones incluidas en lista de espera tendrán validez hasta cumplir tres años desde la fecha de presentación de la solicitud, produciéndose la baja definitiva a la finalización de dicho periodo, pudiendo la persona interesada presentar nueva solicitud en caso de seguir necesitando el servicio.

En el caso de que se conceda a la persona usuaria del servicio de ayuda domicilio municipal cualquiera de las prestaciones establecidas por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre,



Martes, 12 de diciembre de 2023

de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas con Dependencia, deberá comunicarlo de inmediato al Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, a fin de darle de baja en el mismo, una vez que se hagan efectivas las mencionadas prestaciones de la ley (en el caso de que las prestaciones o servicios reconocidos por la Ley 39/2006 de 14 de diciembre sean Prestaciones o Servicios vinculados a Servicios de Ayuda a Domicilio, Centros Residenciales o Prestaciones de Cuidados en el Entorno).

No obstante a lo establecido en el artículo anterior, por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” se procederá de oficio, y previas las comprobaciones pertinentes, a dar de baja del mismo a la persona usuaria en quien concurren las circunstancias señaladas en el artículo anterior, y no lo haya comunicado al mismo.

ARTÍCULO 13. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE.

Los expedientes podrán ser objeto de las siguientes modalidades de resolución:

13.1. RESOLUCIÓN FAVORABLE.

Esta resolución se emitirá cuando se cumplan los requisitos establecidos. Los expedientes con resolución favorable pasarán a situación de alta.

13.2. RESOLUCIÓN NO FAVORABLE.

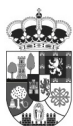
La denegación de la solicitud se realizará por alguna de las siguientes causas:

1. No cumplir requisitos.
2. La ocultación o falsedad de datos.
3. La falta de presentación de la documentación requerida en el plazo indicado.
4. Persistir las circunstancias que motivaron la retirada del servicio.
5. Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí misma/o y/o con el apoyo de sus familiares.
6. No ser la necesidad alegada objeto de cobertura por parte del Servicio de Ayuda a Domicilio.

13.3 EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá, dando lugar a la baja definitiva del mismo, por las siguientes causas:

1. A petición de la persona interesada.
2. Desaparición y/o modificación de las circunstancias personales, familiares, sociales, médicas y/o económicas que motivaron su concesión.
3. Resultar la persona solicitante beneficiaria de las prestaciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (Prestaciones o Servicios vinculados a Servicios de Ayuda a Domicilio,



Martes, 12 de diciembre de 2023

Centros Residenciales o Prestaciones de Cuidados en el Entorno).

4. Haber desistido de percibir prestaciones o servicios, por parte de otra Administración Pública, especialmente aquellas derivadas de la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

5. Fallecimiento.

6. Traslado definitivo de la persona usuaria a otra localidad distinta de Moraleja.

7. Traslado definitivo a domicilio de familiares que residan en la misma localidad.

8. Incumplimiento de las obligaciones como persona beneficiaria del servicio.

9. Imposibilidad material de prestación del servicio.

10. Por ingreso, con carácter definitivo, de la persona usuaria en un centro residencial.

11. Por superar los tiempos máximos establecidos para la situación de baja provisional.

12. Ocultación o falseamiento de datos, por parte de la persona usuaria o de los familiares.

13. Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí misma/o y/o con el apoyo de sus familiares.

14. Falta de pago de precio público.

15. Incurrir en alguna de las causas de denegación previstas en el artículo 13.2.

16. Por decisión de la coordinación del SAD, en aquellos casos no comprendidos entre los anteriores, que supongan un mal uso o abuso por parte de la persona beneficiaria y/ o los familiares que con ésta convivan, del servicio, y/o de las personas encargadas de la prestación del mismo.

Si la persona muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una baja definitiva, deberá iniciar los trámites de una nueva solicitud.

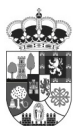
ARTÍCULO 14. INCIDENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

BAJA PROVISIONAL.

Se establece la posibilidad de una suspensión o baja provisional en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, a petición de la persona usuaria, por las siguientes causas:

1. La ausencia voluntaria de la persona usuaria de su domicilio habitual (vacaciones, traslado temporal con familiares, etc.). Se establece un periodo máximo de cuatro meses alternos en el periodo de un año natural o tres meses consecutivos, dentro o no, de un año natural. Si se superan los límites temporales establecidos en ambos casos, pasará a la situación de baja definitiva.

2. Cuando la ausencia venga provocada por ingreso hospitalario, el servicio se mantendrá



Martes, 12 de diciembre de 2023

en suspenso hasta que se produzca el alta médica.

3. Cuando la ausencia venga provocada por ingreso en centro residencial, se establecerá un periodo de un mes. Si, transcurrido ese plazo, se mantiene la continuidad del ingreso, se tramitará la baja definitiva en el servicio.

4. Por incumplimiento de sus obligaciones como persona usuaria, hasta la valoración y resolución definitiva de la situación que motiva la suspensión. En este caso, se podrán adoptar las medidas de continuidad del servicio, pasar a lista de espera o tramitar la baja definitiva del mismo.

5. Por presencia de familiares que pueden realizar las tareas que realiza el SAD.

6. Cualquier situación excepcional no contemplada en los supuestos anteriores será valorada por la Coordinación del SAD.

Durante el periodo de baja provisional en el Servicio, fuere cual fuere el periodo, el precio público del SAD será abonado por la persona usuaria del Servicio.

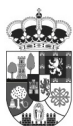
ARTÍCULO 15. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE.

La revisión del expediente podrá iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada, tanto para personas usuarias en situación de alta, como en lista de espera. Los motivos por los que procede una revisión son:

1. Cambios en la composición de la unidad familiar de convivencia.
2. Empeoramiento de la situación socio – sanitaria.
3. Traslado definitivo de domicilio.
4. Cambio en la situación económica familiar.
5. Actualización expediente ayuda a domicilio.
6. Otras circunstancias que modifiquen la situación valorada inicialmente.
7. Otros a determinar por la Coordinación del SAD.

Las Trabajadores Sociales del Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas, por iniciativa propia o a petición de la persona interesada, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, en la revisión de los horarios establecidos basándose en el estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si, una vez asignado el servicio, se comprueba que los datos proporcionados por la persona usuaria no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos y, si realizada ésta, tuviese repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar las personas usuarias, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización sobre la totalidad



Martes, 12 de diciembre de 2023

de las horas que se les hubiese prestado, reservándose el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes. Asimismo, si se comprueba que la persona no cumple los requisitos de acceso al servicio se procederá a la extinción del mismo.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES.

16.1. SEGUIMIENTO.

Una vez iniciado el Servicio, el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” realizará el seguimiento del desarrollo del mismo a través de visitas domiciliarias; entrevistas con el personal auxiliar de ayuda a domicilio, quienes tienen la obligación de informar de las modificaciones que se produzcan; llamadas telefónicas etc.

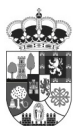
Aunque es obligación de las personas titulares comunicar los cambios que se hayan producido en su situación sociofamiliar, económica o de salud, el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” podrá periódicamente solicitar a las personas beneficiarias la actualización de los datos que obran en el expediente con el fin de proceder a las regularizaciones oportunas.

16.2. MODIFICACIONES.

El seguimiento periódico del SAD permitirá a las Trabajadores Sociales la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria. De este modo, una vez iniciado el servicio, éste puede sufrir cambio de tareas, aumento o disminución de horas, suspensión o extinción. Asimismo, las revisiones periódicas pueden originar el cambio del precio a abonar por cada hora de servicio. La persona titular del SAD también podrá solicitar el aumento, disminución de horas, cambio de tareas, cambio de domicilio y revisión económica de su aportación, porque su situación sociofamiliar de salud o económica, haya sufrido modificaciones. Estas solicitudes se realizan a través del Registro municipal, aportando la documentación que se indique en cada caso.

Cualquier incidencia motivada por un conflicto que conlleve una modificación en la prestación del servicio, supondrá que la persona usuaria pase a espera hasta que se valore y se proponga la solución adecuada. En este caso, se podrán adoptar las medidas de continuidad del servicio, pasar a lista de espera o proceder a la baja definitiva del mismo.

CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN



Martes, 12 de diciembre de 2023

El marco normativo aplicable en la tramitación del expediente será lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 17. SOLICITUD. INICIO.

El procedimiento se iniciará por regla general a instancias de la persona interesada, mediante la presentación de la oportuna solicitud en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, según el modelo que se establezca. La presentación de solicitudes podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser Certificada.

Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año.

La solicitud irá firmada por la persona interesada o su representante legal y en la misma se indicará la prestación o prestaciones que se soliciten.

Asimismo, se procederá excepcionalmente de oficio si, a instancias de la Trabajadora Social correspondiente, las necesidades y/o circunstancias del caso así lo creyesen conveniente.

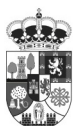
Por el personal técnico del Servicio Social de Atención Social Básica se elaborará un informe, previa visita al domicilio de la persona interesada, donde se recabará toda la información y datos necesarios a través de una entrevista personal. El informe deberá concluir sobre la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio. En el primer caso, la propuesta técnica incluirá la intensidad en horas y las tareas específicas en las que consistirá el servicio.

Las personas interesadas podrán conocer en cada momento la situación de la tramitación de su expediente.

ARTÍCULO 18. DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar junto a la solicitud del servicio de ayuda a domicilio, será la siguiente:

1. Modelo de solicitud que será facilitado por el Servicio Social de Atención Social Básica "Valle del Árrago".
2. Volante de convivencia histórico del domicilio.
3. Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia. Para personas con nacionalidad española, copia del DNI o pasaporte de



Martes, 12 de diciembre de 2023

la persona solicitante y/o su representante legal y para personas extranjeras, copia del pasaporte o documento de identidad vigente del país de origen y NIE de la persona solicitante y/o su representante legal.

4. Informe médico, en modelo proporcionado por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia.

5. Copia del documento en que se otorgue la representación legal en caso de personas con discapacidad.

6. Si se representa a una persona menor de edad, copia del libro de familia o de la resolución judicial de asignación de tutela.

7. Si la persona solicitante es nacional de un país extranjero no comunitario y reside en España, copia de la tarjeta de residencia.

8. Copia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizar la Declaración, de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años.

9. Justificante actualizados de ingresos todos los miembros de la unidad familiar de convivencia (mayores de 16 años), entendiéndose por la misma, aquella formada por todas las personas que, conviviendo en el mismo marco físico, estén unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado: Nóminas, certificados de pensión o certificados del SEPE, certificados de estudios o cualquier otro que proceda en cada caso.

10. En caso de nulidad, separación o divorcio, copia de la sentencia o acuerdo regulador, y justificante de pensión compensatoria.

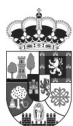
11. Alta a terceros donde se indica el número de cuenta de la entidad bancaria para la domiciliación del coste de servicio.

12. Si la persona solicitante tiene reconocido algún grado de discapacidad, copia de la documentación acreditativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de que se trate.

13. Copia de la resolución de valoración del grado de dependencia y prestaciones reconocidas al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o, en su caso, copia de la solicitud de dicha valoración, debidamente registrada.

14. Justificantes de gastos de carácter periódico. Únicamente serán considerados gastos de la unidad de convivencia, y se deducirán de los ingresos, los generados por los siguientes conceptos:

a) Gastos de alquiler y/o hipoteca de la vivienda habitual (contrato de alquiler legalmente establecido y último recibo y/o justificante de préstamo hipotecario y último recibo).



Martes, 12 de diciembre de 2023

b) Gastos derivados de la contratación de personas o servicios para atender la situación de necesidad (facturas Centro de Día, Ayuda a Domicilio, contrato de cuidador/a, ingreso en Centro Residencial, terapias, etc.).

c) En caso de nulidad, separación o divorcio, copia de la sentencia o acuerdo regulador, y justificante bancario de pensión compensatoria y/o de alimentos.

15. Otros documentos a considerar en situaciones específicas.

Con independencia de los documentos que deben acompañar a la solicitud, citados anteriormente, el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” podrá exigir otros documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente, estime oportunos, en relación con la prestación solicitada.

La persona solicitante y/o beneficiaria, en su caso, podrán autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones públicas, relativas a datos que inciden directamente en la concesión del SAD al objeto de agilizar la tramitación del expediente. La documentación podrá ser obtenida por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, previa autorización de las mismas.

El Servicio de Atención Social Básica facilitará a todas aquellas personas que carezcan de familiares cercanos los trámites necesarios para la obtención de la documentación y presentación de la solicitud correspondiente, siempre que la ley lo permita.

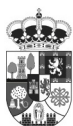
ARTÍCULO 19. SUBSANACIÓN.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio.

En caso de no presentarse la documentación referida anteriormente o de ser defectuosa la presentada, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a su notificación, presente la documentación o subsane la falta correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo así en el plazo mencionado se le tendrá por desistida de su solicitud, mediante resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 20. VERIFICACIÓN DE LOS DATOS APORTADOS.

a) El personal técnico encargado de la tramitación realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los



Martes, 12 de diciembre de 2023

datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

b) La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados, podrán ser considerados causa suficiente para denegar el servicio solicitado, independientemente de las responsabilidades civiles, penales y administrativas legales en que se pueda incurrir.

ARTÍCULO 21. INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO.

1. Recibida la solicitud, la valoración de las solicitudes y de la situación de necesidad de las personas interesadas se realizará por la trabajadora social, mediante la aplicación del Baremo de Valoración de la Situación de Necesidad, establecido en la presente Ordenanza, empleando la tabla que corresponda en función de la situación a valorar, siguiendo los criterios y los conceptos establecidos.

2. A la vista del informe realizado por la trabajadora social y teniendo en cuenta toda la documentación obrante en el expediente, además de cuanta información complementaria se requiera se formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para dictar resolución.

3. Cuando la resolución sea estimatoria, se procederá a la notificación de concesión del servicio.

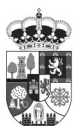
ARTÍCULO 22. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La resolución que ponga fin al procedimiento será dictada por la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y notificada a las personas interesadas.

Dichas resoluciones serán notificadas a las personas solicitantes en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fueron dictadas. Serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas pueden interponer.

Transcurridos tres años desde la presentación de la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja sin haberse notificado una resolución expresa legítima a la persona o personas interesadas se entenderá desestimada por silencio administrativo, conforme al artículo 24 de la Ley 39/2015, De 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o directamente recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el



Martes, 12 de diciembre de 2023

día siguiente al de la recepción de la notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso Contencioso – administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ARTICULO 23. PRESTACIÓN ANTICIPADA DEL SERVICIO.

En casos suficientemente justificados y motivados, podrá autorizarse la prestación del servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario hasta que se dicte la resolución definitiva correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO

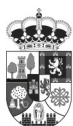
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SAD.

1. Recibir adecuadamente la prestación, con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
2. Ser tratadas de forma correcta y con el debido respeto a sus ideas, creencias, opiniones y/o gustos por el personal auxiliar del Servicio.
3. Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
4. Ejercer el derecho a quejas, sugerencias y reclamaciones.
5. Formular solicitud de ampliación de los Servicios concedidos, cambio de titular del servicio, o cualquier otra circunstancia en el desarrollo de la prestación, siempre que dichos cambios se deban a alteraciones sufridas en las circunstancias que motivaron la concesión y estén debidamente justificados.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SAD.

1. Satisfacer el precio público establecido para la prestación del SAD, según la Ordenanza de precio público en vigor.
2. Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el Servicio,



Martes, 12 de diciembre de 2023

respetando sus competencias profesionales.

3. Aportar cuanta información se le requiera, en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y socioeconómicas, que determinan la necesidad de la prestación.

4. Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación de la Ayuda a Domicilio, y especialmente cuando le sean reconocidas cualesquiera de las prestaciones de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía y Atención a personas en situación de dependencia.

5. Cumplir las normas de funcionamiento interno establecidas por el Servicio.

6. Aceptar y cumplir las condiciones que exige el Servicio, permaneciendo en la vivienda durante la prestación del mismo y respetando el horario, no tratando de extenderlo indebidamente. La persona usuaria tampoco podrá exigir que el personal encargado de la prestación del Servicio custodie las llaves del domicilio.

7. Respetar el tiempo establecido para el Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo el tiempo necesario en el desplazamiento del personal auxiliar entre los domicilios, siendo normalmente de diez minutos en la franja del tiempo concedido.

8. Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que presta el Servicio, así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

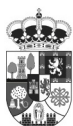
9. Reunir las condiciones mínimas de higiene y salubridad en la vivienda donde se prestará el Servicio.

10. Facilitar cuantas comprobaciones o visitas a su residencia habitual sean necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos y circunstancias exigidas para ser beneficiaria/o del Servicio.

11. Comunicar al Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” cualquier variación en los datos aportados en la solicitud que pudieran dar lugar a modificaciones en el Servicio, variaciones en la situación física y en especial la presencia de familiares (incluso temporales) en el domicilio.

12. Mantener animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados, para evitar todo tipo de contagios al personal que atiende en el domicilio y aislarlos en el momento de la prestación del Servicio, si así lo requiere el personal auxiliar.

13. Comunicar las enfermedades infecto-contagiosas de todas las personas que conviven en el domicilio, para tomar las medidas de protección necesarias por el personal que presta el Servicio, y facilitar datos médicos si fuera necesario al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.



Martes, 12 de diciembre de 2023

14. Informar de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevengan durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal auxiliar de Ayuda a Domicilio.

15. Facilitar la información que le sea requerida y resulte necesaria para reconocer o mantener el derecho al Servicio.

16. Tener residencia efectiva en el domicilio.

CAPÍTULO SEXTO

PRECIO DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 26. PRECIO PÚBLICO.

El precio público a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será el fijado en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora.

CAPÍTULO SÉPTIMO

ALTERACIONES AL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 27. ALTERACIONES EN EL RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las alteraciones en el régimen de prestación del Servicio, para casos especiales, así como las situaciones no contempladas en la presente normativa, serán estudiadas por la Coordinadora del SAD y resueltas por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, a propuesta de aquélla.

CAPÍTULO OCTAVO

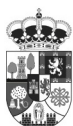
FALTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 28.-FALTAS Y SANCIONES.

1.- Infracciones.- Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación al Servicio de Ayuda a Domicilio tipificadas en la presente ordenanza. Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves

Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimiento que no causen grave quebranto en la prestación



Martes, 12 de diciembre de 2023

del servicio, en particular:

- a) Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- b) No seguir las prescripciones que le sugiera el personal que presten el servicio.

Faltas graves

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

- a) La comisión de dos faltas leves en el periodo de seis meses.
- b) Insulto al personal adscrito al servicio.
- c) Hacer un uso inadecuado del servicio:
 - Dedicar el tiempo de servicio a tareas no incluidas en el servicio.
 - Ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.
 - Incumplimiento de las tareas y horarios fijados por el Servicio Social de atención Social Básica.

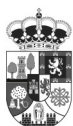
Faltas muy graves

Se calificarán como muy graves las infracciones que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- b) La agresión física o psicológica y/o el acoso al personal que presta el servicio.
- c) El incumplimiento doloso de los compromisos de la persona beneficiaria.
- d) Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.

2.- Sanciones.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas beneficiarias que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: La suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.
- c) Por faltas muy graves: La extinción o baja definitiva del servicio. Si a través de la instrucción del expediente sancionador se apreciaran situaciones especiales excepcionales se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.



Martes, 12 de diciembre de 2023

3.- Órganos sancionadores.- El órgano competente para la imposición de las referidas sanciones es La Alcaldía en base a un informe propuesto por el personal técnico del Servicio gestor de los recursos.

De forma cautelar el órgano competente para la resolución del expediente sancionador podrá adoptar, previo informe motivado de la trabajadora social, aquellas medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución.

El acuerdo será motivado y podrá establecer la suspensión de la prestación del servicio.

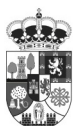
4.- Prescripción de las sanciones.- Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses, por faltas graves al año y por faltas muy graves a los dos años.

5.- Recursos de las sanciones.- Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación. En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso al que puede acogerse.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.

El Alcalde,



Martes, 12 de diciembre de 2023

ANEXO I.

BAREMO DE NECESIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

a) ESTRUCTURA.

Este baremo se estructura en dos apartados diferenciados, atendiendo a las distintas problemáticas sociales que se puedan presentar, no obstante, el personal profesional de los Servicios Sociales de Atención Social Básica podrán emitir, en su caso, para los dos apartados, las observaciones que estimen oportunas, sobre la aplicación del baremo para cada una de las posibles personas usuarias, así como sobre la existencia de situaciones especiales que no se contemplen en el mismo.

EN EL APARTADO A se valorarán a todas aquellas personas que presentan una limitación en su autonomía personal que les dificulta o impide el realizar las actividades básicas, para una vida normalizada.

Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1.- Situación económica	Puntuación máxima = 20 puntos
2.- Autonomía personal	Puntuación máxima = 35 puntos
3.- Situación de la vivienda	Puntuación máxima = 20 puntos
4.- Situación socio-familiar	Puntuación máxima = 25 puntos
Total = 100 puntos	

EL APARTADO B del baremo se utilizará para todas aquellas situaciones en las que la problemática en la que pretendemos intervenir no viene provocada por ningún tipo de incapacidad, sea esta física, psíquica o sensorial.

Se utilizará siempre en aquellos casos que la desatención de algún miembro de la unidad de convivencia sea de forma temporal y venga provocada por situaciones tales como: Fallecimientos, hospitalización, separaciones, ausencias obligatorias por trabajo de forma temporal, menor gestante, etc.,...

Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1.- Situación económica	Puntuación máxima = 30 puntos
3.- Situación de la vivienda	Puntuación máxima = 20 puntos
4.- Situación socio-familiar	Puntuación máxima = 50 puntos
Total = 100 puntos	

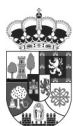
Martes, 12 de diciembre de 2023

APARTADO A:**1.- Situación económica = 20 total puntos:**

Porcentaje de ingresos con relación al SMI (anuales divididos entre 12 meses)	Número de miembros		
	1	2	> 3
	Puntuación		
Ingresos inferiores al 60% del SMI	20	20	20
Ingresos entre el 60% y 70% del SMI	19	19	20
Ingresos entre el 70% y 80% del SMI	18	19	20
Ingresos entre el 80% y 90% del SMI	17	18	19
Ingresos entre el 90% y 100% del SMI	16	17	18
Ingresos entre el 100% y 110% del SMI	15	16	17
Ingresos entre el 110% y 120% del SMI	14	15	16
Ingresos entre el 120% y 130% del SMI	13	14	15
Ingresos entre el 130% y 140% del SMI	12	13	14
Ingresos entre el 140% y 150% del SMI	11	12	13
Ingresos entre el 150% y 160% del SMI	9	10	11
Ingresos entre el 160% y 170% del SMI	7	8	9
Ingresos entre el 170% y 180% del SMI	5	6	7
Ingresos entre el 180% y 190% del SMI	3	4	5
Ingresos entre el 190% y 200% del SMI	1	2	3
Ingresos superiores al 200% del SMI	0	0	0

2.- Autonomía personal = 35 total puntos:**2.1. Actividades de la vida diaria (lavar, cocinar, planchar, limpiar):**

DIFICULTAD:	
Nula	0 puntos.
Poca	5 puntos.
Mucha	8 puntos.
Total	13 puntos.



Martes, 12 de diciembre de 2023

2.2. Relaciones con el entorno (realizar compras, gestiones, etc.):

DIFICULTAD:	
Nula	0 puntos.
Poca	3 puntos.
Mucha	6 puntos.
Total	9 puntos.

2.3. Cuidados personales básicos (asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores, etc.):

DIFICULTAD:	
Nula	0 puntos.
Poca	5 puntos.
Mucha	8 puntos.
Total	13 puntos.

3.- Situación de la vivienda = 20 total puntos:

3.1. Condiciones de habitabilidad (barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina):

CONDICIONES:	
Óptimas	0 puntos.
Suficientes	4 puntos.
Deficientes	6 puntos.
Pésimas	10 puntos.

Martes, 12 de diciembre de 2023

3.2. Equipamiento básico (agua corriente, WC, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática):

SE DISPONE:	
En su totalidad	0 puntos.
De alguno de ellos	4 puntos.
Se carece totalmente de ellos	10 puntos.

4.- Situación Socio-Familiar = 25 total puntos:

4.1. Relaciones de convivencia (con las personas que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

Buenas relaciones	0 puntos.
Problemas leves permanentemente	4 puntos.
Problemas graves	6 puntos.
Ninguna relación	10 puntos.

4.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o indirectos):

Suficientes para permanecer en su medio	4 puntos.
Insuficientes para permanecer en su medio	6 puntos.
No percibe ningún tipo de ayuda	10 puntos.

4.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinas/os y/o amigas/os de forma continua):

No percibe ningún tipo de ayuda	5 puntos.
Insuficientes para permanecer en su medio	3 puntos.

Martes, 12 de diciembre de 2023

Suficientes para permanecer en su medio	2 puntos.
---	-----------

4.4. Persona que elige libremente vivir sola (pudiendo estar integrada en una unidad de convivencia):

En este caso no se puntuarán las situaciones anteriores y se le dará una puntuación fija de 5 puntos en concepto de situación sociofamiliar.

APARTADO B:

1.- Situación económica = 30 total puntos:

Porcentaje de ingresos con relación al SMI (anuales divididos entre 12 meses)	Número de miembros		
	1	2	> 3
	Puntuación		
Ingresos inferiores al 60% del SMI	30	30	30
Ingresos entre el 60% y 70% del SMI	29	29	30
Ingresos entre el 70% y 80% del SMI	28	29	30
Ingresos entre el 80% y 90% del SMI	27	28	29
Ingresos entre el 90% y 100% del SMI	26	27	28
Ingresos entre el 100% y 110% del SMI	25	26	27
Ingresos entre el 110% y 120% del SMI	24	25	26
Ingresos entre el 120% y 130% del SMI	23	24	25
Ingresos entre el 130% y 140% del SMI	22	23	24
Ingresos entre el 140% y 150% del SMI	21	22	23
Ingresos entre el 150% y 160% del SMI	19	20	21
Ingresos entre el 160% y 170% del SMI	17	18	19
Ingresos entre el 170% y 180% del SMI	15	16	17
Ingresos entre el 180% y 190% del SMI	13	14	15
Ingresos entre el 190% y 200% del SMI	10	11	12
Ingresos entre el 200% y 210% del SMI	7	8	9
Ingresos entre el 210% y 220% del SMI	4	5	6
Ingresos entre el 220% y 230% del SMI	1	2	3
Ingresos entre el 230% y 240% del SMI	0	1	2
Ingresos superiores al 240% del SMI	0	0	0

Martes, 12 de diciembre de 2023

2.- Situación de la vivienda = 20 total puntos:

2.1. Condiciones de habitabilidad (hacinamiento, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina).

CONDICIONES:	
Óptimas	0 puntos.
Suficientes	4 puntos.
Deficientes	6 puntos.
Pésimas	10 puntos.

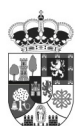
2.2. Equipamientos básicos (agua corriente, WC, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática).

SE DISPONE:	
En su totalidad	0 puntos.
De alguno de ellos	4 puntos.
Se carece totalmente de ellos	10 puntos.

3. Situación socio-familiar = 50 total puntos:

3.1. Relaciones de convivencia (con las personas con las que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

Buenas relaciones	5 puntos.
Problemas leves permanentemente	10 puntos.
Problemas graves	15 puntos.
Ninguna relación	20 puntos.



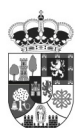
Martes, 12 de diciembre de 2023

3.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o indirectos):

Suficientes para permanecer en su medio	5 puntos.
Insuficientes para permanecer en su medio	15 puntos.
No percibe ningún tipo de ayuda	20 puntos.

3.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinas/os y/o amigas/os de forma continua):

No percibe ningún tipo de ayuda	10 puntos.
Insuficientes para permanecer en su medio	7 puntos.
Suficientes para permanecer en su medio	3 puntos.



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial expedientes n.º 9 de 2023. Modificación de Crédito.

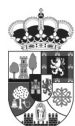
Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria de fecha 01/12/2023, el expediente de modificación de créditos nº 9 del Presupuesto General del ejercicio 2023, se anuncia para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la presente publicación, los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Navas del Madroño, 5 de diciembre de 2023

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación inicial expedientes n.º 10 de 2023. Modificación de Crédito.

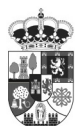
Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria de fecha 01/12/2023, el expediente de modificación de créditos n.º 10 del Presupuesto General del ejercicio 2023, se anuncia para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la presente publicación, los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Navas del Madroño , 5 de diciembre de 2023

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

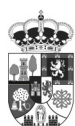
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Nombramiento funciones de Tesorería.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, en virtud de lo establecido en la Disposición Transitoria Sexta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional y artículo 92 bis.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, redactado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto Ley 10 /2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, ha adoptado acuerdo ratificando la acumulación de las funciones de tesorería en la funcionaria responsable de la Secretaría-Intervención de esta Corporación, Dña. M.^a Aránzazu Álvarez Moreno.

Peraleda de la Mata, 4 de diciembre de 2023
Julio César Martín García
ALCALDE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

ANUNCIO. Baja de oficio en el Padrón Municipal.

Resolución de Alcaldía n.º DECRETO 2023-0063 de fecha 25 de Octubre de 2023 del Ayuntamiento de Peraleda de San Román por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida.

TEXTO

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía n.º DECRETO 2023-0063 de fecha 25 de Octubre de 2023 en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

04185830Z

Observaciones: Notificación fallida

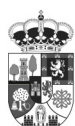
En cumplimiento de lo dispuesto la Providencia de Alcaldía de fecha 27 de Noviembre de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

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

SEGUNDO. Dar audiencia al/a interesado/a por plazo de diez 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.

- Lugar de comparecencia para notificación y alegaciones: Ayuntamiento de Peraleda de San Román, Plaza de España s/n.

- 10334 PERALEDA DE SAN ROMÁN (Cáceres).



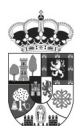
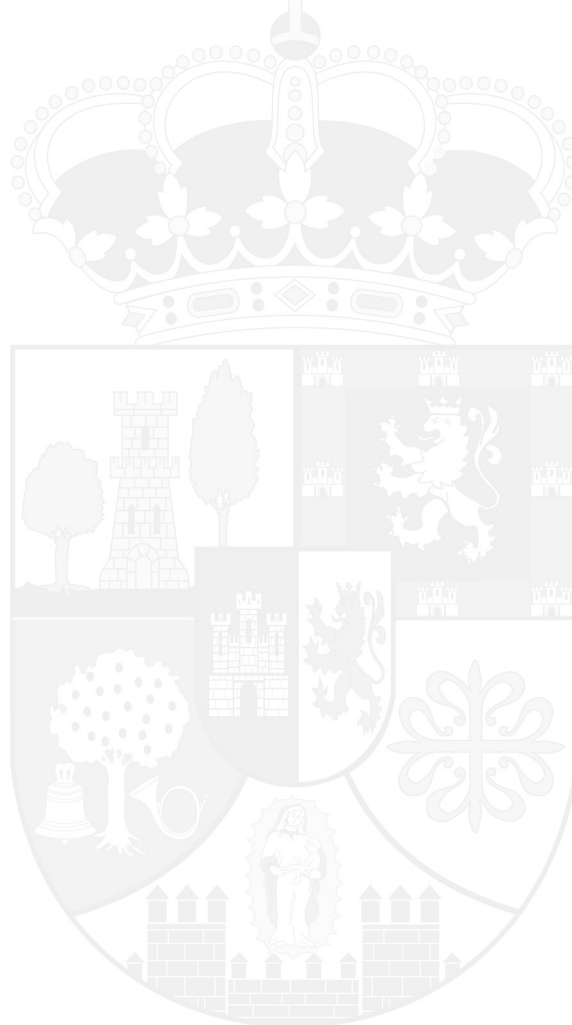
Martes, 12 de diciembre de 2023

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados/as a los/as interesados/as en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Peraleda de San Román, 1 de diciembre de 2023

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

EDICTO. Aprobación modificación de créditos n.º 15/2023.

Por Resolución de la Presidencia de fecha 29-08-2023, fue aprobada la Modificación de Créditos n.º 15 del Presupuesto General de 2023, en la modalidad de ampliación de créditos por generación de ingresos, con el siguiente resumen:

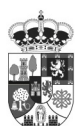
Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
334	2269902	Ocio y T.L. Cultura	1.561,81
		TOTAL GASTOS	1.561,81

La mencionada generación de créditos se financiará con cargo a ingresos de naturaleza no tributaria, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
42090	Estado. Subv. Pacto de Estado 2023	1.561,81
		TOTAL INGRESOS
		1.561,81



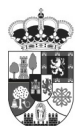
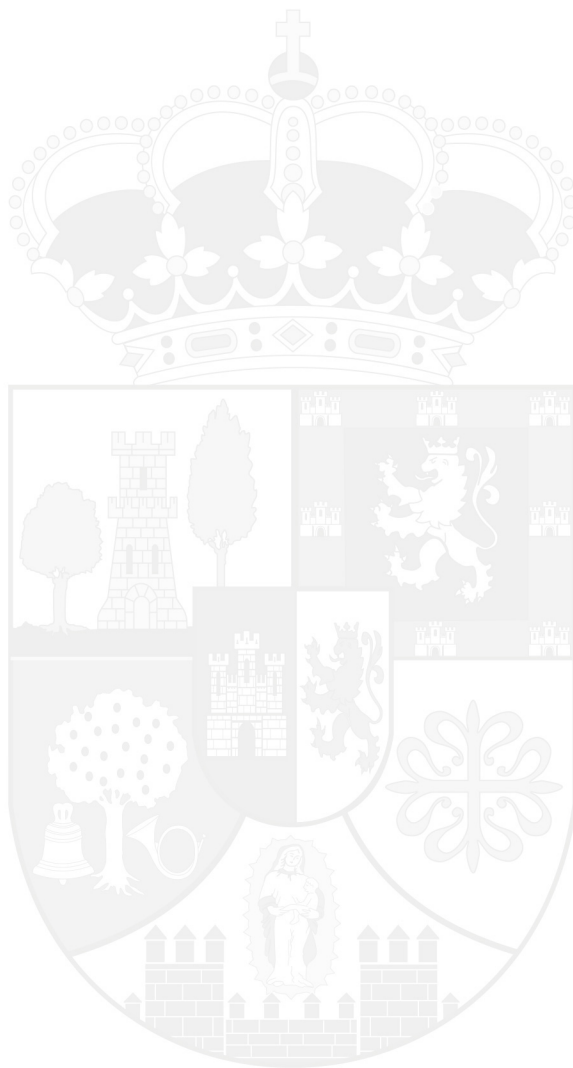
Martes, 12 de diciembre de 2023

Ha sido dada cuenta al Pleno de la Corporación en Asamblea General Ordinaria de 07 de Septiembre de 2023.

Portezuelo, 4 de diciembre de 2023

Angel Iglesias Gómez

ALCALDE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

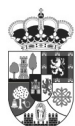
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación créditos n.º 16 Presupuesto 2023.

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2023, del Ayuntamiento de Portezuelo, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 16 / 2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito n.º 16/2023 del Presupuesto en Vigor financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3200	480.00	A familias e instituciones sin fines de lucro	-	1.000 €	1.000 €
9340	352.00	Intereses de demora	-	500 €	500 €
1300	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	-	2.000 €	3.100 €
9200	216.00	Equipos para procesos de información	-	1.000 €	1.000 €



Martes, 12 de diciembre de 2023

4590	210.00	Infraestructuras y bienes naturales	-	3.400 €	3.400 €
		TOTAL			9.000 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	SubConc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	9.000
			TOTAL INGRESOS	9.000

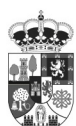
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Portezuelo, 5 de diciembre de 2023

Angel Iglesias Gómez

ALCALDE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de subvenciones en materia de deportes temporada 2023/2024. 2ª convocatoria.

BDNS(Identif.):731279

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/731279>

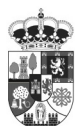
Resolución de Alcaldía de 01/12/2023 por la que se convocan subvenciones para la concesión de subvenciones en materia de deporte, temporada 2023/2024.

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 731279.

PRIMERO. BENEFICIARIOS/AS

Únicamente, podrán ser beneficiarios/as de las subvenciones, las asociaciones y entidades deportivas con sede en Serradilla y los deportistas individuales empadronados en Serradilla, que se encuentren legalmente constituidas, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Haber presentado justificación de gastos y memorias correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad del Excmo. Ayuntamiento de Serradilla.
2. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.
3. En el caso de entidades deportivas, además de los anteriores requisitos deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y debidamente federadas.
4. En el caso de los/as deportistas individuales además del cumplimiento de los demás requisitos, deberán estar federados/as en el deporte que compiten, empadronados/as en Serradilla y haber participado al menos en una competición de ámbito nacional desde el 1 de enero de 2023.



Martes, 12 de diciembre de 2023

SEGUNDO. OBJETO.

El objeto de esta convocatoria y Bases Reguladoras, es, la concesión mediante concurrencia competitiva, de subvenciones para el sostenimiento de las actividades desarrolladas por las asociaciones y entidades deportivas con sede en Serradilla, así como deportistas individuales que participan en competiciones nacionales e internacionales empadronados/as en Serradilla.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Ayuntamiento de Serradilla.

CUARTO. CUANTÍA DE LA AYUDA.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 341.480.00, y la cuantía total máxima de las subvenciones a conceder es de 5.000 euros, 4.000 euros para las asociaciones deportivas y 1.000 euros para los deportistas individuales.

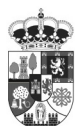
El importe máximo a percibir por cada beneficiario/a, no podrá superar en ningún caso los siguientes importes, correspondientes a cada una de las dos líneas de subvención contempladas en las presentes Bases Reguladoras:

1. AYUDA PARA LOS GASTOS DE TEMPORADA 2022/2023: Cada asociación podrá recibir un máximo de 4.000 €.
2. AYUDA A DEPORTISTAS INDIVIDUALES EN COMPETICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES (500 €): Cada deportista individual podrá recibir un máximo de 500 €.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se formularán junto con los anexos de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Serradilla, 1 de diciembre de 2023
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

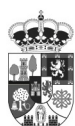
ANUNCIO. Resolución por la que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por la instalación fotovoltaica Las Capellanías Uno.

Resolución de 29 de noviembre de 2023 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por la instalación fotovoltaica "Las Capellanías Uno", en el término municipal de Cáceres, expediente: GE-M/44/20 (expediente expropiatorio EXP-AT/10/23).

Con fecha 28 de octubre de 2022 se dictó Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorgó la autorización administrativa de construcción a la sociedad Proyecto Solkw Uno, S.L., para la instalación fotovoltaica "Las Capellanías Uno" ubicada en el término municipal de Cáceres, e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, expediente GE-M/44/20 y con fecha 28 de octubre de 2022 se dictó Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se declaró, en concreto, de utilidad pública la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la citada instalación, una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos de artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1.954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los/as titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, al día y hora que se indica en el ANEXO de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos/as los/as interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de



Martes, 12 de diciembre de 2023

derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados/as por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus Peritos/as y un/a Notario/a, si lo estima oportuno.

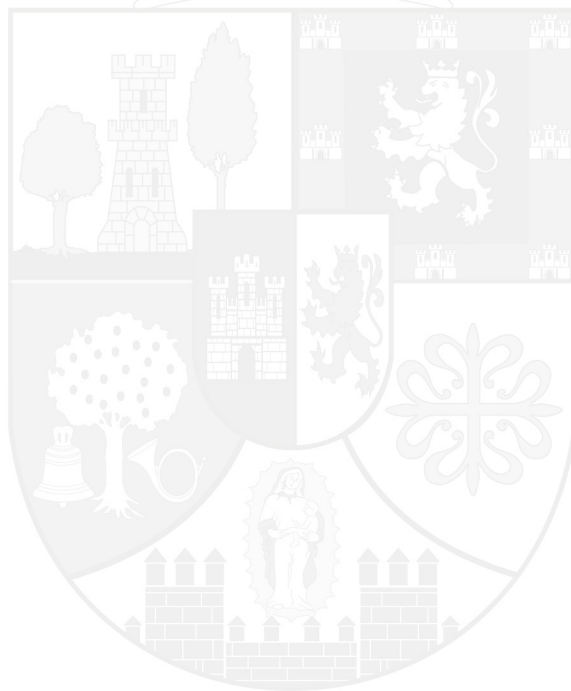
El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cáceres y en el Boletín Oficial del Estado, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, la sociedad Proyecto Solkw Uno, S.L., asume la condición de Beneficiaria.

Mérida, 29 de noviembre de 2023

Raquel Pastor López

DIRECTORA GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS



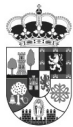
Martes, 12 de diciembre de 2023

Anexo

Relación de bienes y derechos de necesaria expropiación afectados por la infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica “Las Capellanías Uno”, en el término municipal de Cáceres, Expediente: GE-M/44/20 (Expediente Expropiatorio EXP-AT/10/23).

Lugar: Ayuntamiento de Cáceres.

Citación		Titular	Termino Municipal	Datos Catastrales			Nº Apoyo	Afecciones							Uso	
Día	Hora			Poligono	Parcela	Referencia catastral		Expropiación Apoyos		Imposición Servidumbre				Ocupación Temporal (m²)		Total (m²)
								Nº de Apoyos	m²	Longitud (m)	m²	Longitud (m)	m²			
17 DE ENERO DE 2024	09:30	Desconocido Según Catastro, "No hay inmuebles en la ubicación seleccionada"	Cáceres	43067	01	4306701QD2740E	-	-	-	-	53	159	164	323	Labor o labrado seco	
17 DE ENERO DE 2024	10:00	En Investigación, Art. 47 de la Ley 33/2003	Cáceres	19	1002	10900A019010020000MP	1	1	9	15	77	14	42	571	699	Labor o labrado seco



Martes, 12 de diciembre de 2023

Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Expropiación forzosa. Pago en concepto de intereses de demora.

El día 27 de noviembre de 2023, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, remite al Tesoro la documentación bancaria para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LA COMARCA AGRARIA DE HERVAS. TT.MM DE ALDEANUEVA DEL CAMINO, GARGANTILLA, ABADÍA Y LA PESGA (CÁCERES). Clave: 03.310.0397/2111:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POLÍGONO	PARCELA
GARGANTILLA	EX15/03-00/0154	1	00238

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los/as interesados/as. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Madrid, 28 de noviembre de 2023
Montserrat Ana Fernández San Miguel
SECRETARIA GENERAL

