



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 10 de enero de 2024

N.º 0007

**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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Emplazamiento Contencioso PA 119/2023. BOP-2024-98

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación Padrón Mercado 1º trimestre 2024. BOP-2024-99

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024. BOP-2024-100

Ayuntamiento de Casas del Monte

Aprobación inicial Presupuesto 2024. BOP-2024-101

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

Aprobación Padrones suministro agua y recogida de basuras 2º semestre 2023. BOP-2024-102

Ayuntamiento de Madroñera

Bases y Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficial de 1ª de Excmo.. Centro Especial de Empleo "EL MADROÑO". BOP-2024-103

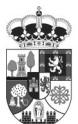
Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal de las tasas por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales. BOP-2024-104

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y de residuos urbanos. BOP-2024-105

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por cementerio Municipal. BOP-2024-106

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la BOP-2024-107



Miércoles, 10 de enero de 2024

tasa por prestación del servicio de agua a domicilio.

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de piscina, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

BOP-2024-108

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de Albergue Municipal.

BOP-2024-109

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público mediante la instalación de cajeros automáticos.

BOP-2024-110

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2024.

BOP-2024-111

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Declaración Responsable inicio de actividad.

BOP-2024-112

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Estabilización de empleo Gerocultor/a Residencia de Mayores.

BOP-2024-113



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PA 119/2023.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 119/2023, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D. JUAN JOSE SÁNCHEZ CUADRADO (contra la resolución n.º 2023-06/37892 de 6 de junio de 2023, expediente n.º 2023.25529 por la que se desestima la solicitud de pasar a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, respecto a la plaza que posee de "Conductor Bombero" con motivo de su nombramiento como funcionario de carrera de esta Administración para puesto y plaza de "Jefe de Parque")

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 119/2023, 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.

Cáceres, 4 de enero de 2023

Alvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación Padrón Mercado 1º trimestre 2024.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía dictada en fecha 3 de enero 2024, el Padrón de la Tasa de la Ordenanza Fiscal de Venta Ambulante de Alcántara referido al primer trimestre del ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días, a fin de quienes se estimen interesados/as puedan formular, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía -Presidencia en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de este Edicto en el BOP, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de enero de 2024

Mónica Grados Caro

ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 04 de enero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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 hábiles 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. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad

<http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Arroyo de la Luz, 8 de enero de 2024

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Monte

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto 2024.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 28 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.

Casas del Monte, 5 de enero de 2024

Pedro Gómez Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

EDICTO. Aprobación Padrones suministro agua y recogida de basuras 2º semestre 2023.

Edicto de Cobranza Tasa por Suministro de Agua potable y Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Eliminación.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 02 de Enero de 2024, el Padrón y Lista cobratoria de la Tasa por la prestación del servicio de Agua a domicilio y Tasa por la prestación del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y eliminación de los mismos, referidos al segundo semestre de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar [desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o] desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por la prestación del servicio de Agua a domicilio y Tasa por la prestación del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y eliminación de los mismos correspondiente al segundo semestre de 2023, en:

- Localidad: Conquista de la Sierra (Cáceres)
- Oficina de Recaudación: Oficinas del Banco Santander



Miércoles, 10 de enero de 2024

- Plazo de Ingreso: 19 de Enero de 2024 a 20 de marzo de 2024
- Horario: de 09:00 a 14:00 horas

Los/as contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán retirarlos en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de 8:00 a 14:00 horas durante el período comprendido entre el día 19 de enero al 20 de marzo de 2024.

Domiciliación de recibos:

Para evitarle molestias y esperas innecesarias se le sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para semestres sucesivos en su entidad financiera, para lo cual deberá cumplimentar debidamente la orden de domiciliación que aparece en el aviso de pago.

La domiciliación deberá hacerse al menos con dos meses de antelación a la apertura del periodo voluntario de cobro para que surta efectos en la cobranza de ese trimestre/semestre, y tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de depósito o la Administración no disponga expresamente su invalidez por causa justificada

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

Conquista de la Sierra, 2 de enero de 2024

José Campos Rol

ALCALDE- PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases y Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficial de 1ª de Excmo.. Centro Especial de Empleo "EL MADROÑO".

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE 1ª DE EXCMO. CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales como OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de UN AÑO por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo de Oficial 1ª Construcción a la fecha publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, salvo que se decida su extinción durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general. Si una vez finalizados los dos años no se ha convocado nueva bolsa de trabajo esta bolsa de trabajo seguirá vigente hasta la aprobación de la nueva bolsa.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo de Oficial 1ª Construcción anula las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso dado que los puestos a cubrir exigen de una determinada experiencia y aptitudes, que quedarán plenamente justificadas y acreditadas mediante la valoración de la documentación aportada por los aspirantes, según lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Cáceres.

TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

La bolsa de empleo tendrá una durabilidad de un año pasado este año, se volverán a sacar



Miércoles, 10 de enero de 2024

una nueva bolsa de empleo ya que pueden modificarse las condiciones particulares de cada solicitante.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa o parcial según las necesidades del servicio.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio. El contrato inicial será de seis meses a jornada completa.

Cuando finalice la relación contractual entre el CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO" y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, al último puesto de la Bolsa de Trabajo de OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN.

No obstante, aquellos contratos formalizados entre el trabajador/a y CEE por un periodo inferior a tres meses, conllevará su incorporación al puesto que ocupaba en la bolsa de trabajo en el momento de ser contratado, pudiendo ser llamado de nuevo para trabajar por el tiempo que reste hasta cumplir los tres meses. Transcurridos los tres meses, se incorporará, al último puesto de la Bolsa de Trabajo de Conductores del servicio de recogida de residuos.

Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo, se reincorporarán priorizándose el orden inicial en el que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Cáceres.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) Para el acceso a dicha Bolsa se exigirá estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencia que acredite su



Miércoles, 10 de enero de 2024

homologación, adjuntándose en todo caso, su traducción.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) Disponibilidad en horario de mañana, tarde, noche y fin de semana.

h) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido por el CADEX. (obligatorio)

i) TPC. (obligatorio)

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil. Salvo escrito presentado conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la base decimoprimeras.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

En las solicitudes tendrán un plazo de presentación de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, en horario de 9:00 a 14:00 horas en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Madroñera o por cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 10 de enero de 2024

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente (Obligatoria).
- Fotocopia de Certificado minusvalía CADEX (Obligatoria).
- TPC (Obligatoria).
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados (Obligatoria).
- Certificado de convivencia, para comprobar los miembros a su cargo de la unidad familiar, se comprobará de oficio de manera interna (Obligatoria).
- Certificado del SEPE de prestaciones (Obligatoria).
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo (Obligatoria).
- Certificado negativo de prestación de Seguridad Social (Obligatoria).
- Declaración jurada pareja e hijos mayores de 18 años no obtienen ingresos económicos (Obligatoria).
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones (Obligatoria).
- Informe de prestaciones concedidas de los SSB del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), se comprobará de oficio de manera interna.
- Cursos relacionados con el puesto ofertado (si procede).
- Certificados de empresa, contratos o certificados de servicios prestados que acrediten su experiencia, se cotejará con la vida laboral (si procede).
- Carnet de conducir (si procede).

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de dos días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón del Ayuntamiento de Madroñera.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como el lugar, fecha y hora de la realización de la baremación por parte del Tribunal de Selección de la documentación presentada para la fase de concurso.



Miércoles, 10 de enero de 2024

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso.

La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes.
- Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a esa fecha.
- No se tendrán en cuenta para la antigüedad los contratos inferiores a tres meses.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será por el orden de puntuación:

1. Antigüedad en la demanda de empleo: por cada mes, 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos, No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses, se cotejara por la vida laboral de solicitante, si se tendrá en cuenta si el periodo interrumpido es por olvido o no renovación de la tarjeta de demanda, que de igual modo se comprobara en la vida laboral al no reflejarse ningún contrato laboral que coincidan en esas fechas.
2. Experiencia: por cada mes de experiencia en un puesto relacionado al ofertado, siendo peón agrario, peón servicios múltiples: 0,50 puntos por cada seis meses trabajados, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Por no percibir prestación ni subsidio por desempleo, ni pensión (el solicitante): 3 puntos, se comprobará mediante los certificados presentados y mediante el informe del trabajador social de SSB de Madroñera.
4. No tener ningún tipo de ingreso la unidad familiar, se tendrá en cuenta el certificado de convivencia del Ayuntamiento: 2,00 puntos.
5. Tiempo sin trabajar en el Ayuntamiento o CEE: Por cada mes anterior a la fecha de publicación de estas bases de empleo sin trabajar en el Ayuntamiento o CEE, se otorgarán 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los 2 años anteriores a la presente convocatoria.
6. Estar en posesión del carnet conducir tipo B: 2,00 puntos.



Miércoles, 10 de enero de 2024

7. Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo ofertado en jardinería, se le asignará 0,20 puntos por cada 10 horas de curso relacionado con el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.
8. Por tener la siguiente titulación reglada relacionada con JARDINERÍA, se le asignará la siguientes puntuaciones:
 - a. FP Básica: 1,00 punto.
 - b. FP Grado medio: 1,50 puntos.
 - c. FP Grado Superior: 2, puntos.

Terminada la fase de concurso y sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante se elevarán a la Alcaldía-Presidencia propuesta para la constitución de la bolsa de OFICIALES 1ª CONSTRUCCIÓN, ordenada por la puntuación obtenida por cada aspirante y publicado en el Tablón de Anuncios.

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- Primer criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia laboral.
- Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de formación.

En caso de que persista el empate, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco. Todos los miembros del Tribunal, actuarán con voz y voto, exceptuando el secretario que solo contara con voz.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica



Miércoles, 10 de enero de 2024

que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

NOVENA.- PUNTUACION Y ORDEN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de dos días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de que se dé empate en las puntuaciones, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Oficiales de 1ª de Construcción por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta prevaleciendo la notificación por escrito..

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajo.



Miércoles, 10 de enero de 2024

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

1º Procedimiento ordinario:

Se realizará la notificación mediante carta y llamada al teléfono, también será notificado de la lista definitiva en el bando móvil del Ayuntamiento de Madroñera, facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación llamada, también será notificado de la lista definitiva en el bando móvil de Madroñera, en el caso de no localizar al/la seleccionad@ se le enviará una carta certificada. En la llamada y carta remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación de la primera mediante llamada, el Centro Especial de Empleo, ente dependiente del Ayuntamiento de Madroñera tiene constancia de la no recepción de llamada al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante notificación administrativo antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.



Miércoles, 10 de enero de 2024

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO" cualquier variación de los mismos.

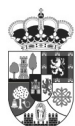
2º Procedimiento urgente: En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de trabajo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Cáceres, que establece: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Cáceres pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Cáceres para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionaran mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese". En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

DÉCIMOPRIMERA.- RENUNCIAS.

11.1. Con carácter general, cuando el/la interesado/a no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del/la aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.



Miércoles, 10 de enero de 2024

11.2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

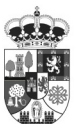
Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

11.3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización



Miércoles, 10 de enero de 2024

del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

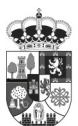
El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DÉCIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Madroñera, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.



Miércoles, 10 de enero de 2024

SOLICITUD

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE 1ª CONSTRUCCIÓN DEL CCE EL MADROÑO

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO:

TELEFONO:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente (Obligatoria).
- Fotocopia de Certificado minusvalía CADEX (Obligatoria).
- TPC (Obligatoria).
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados (Obligatoria).
- Certificado de convivencia, para comprobar los miembros a su cargo de la unidad familiar, se comprobará de oficio de manera interna (Obligatoria).
- Certificado del SEPE de prestaciones (Obligatoria).
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo (Obligatoria).
- Certificado negativo de prestación de Seguridad Social (Obligatoria).
- Declaración jurada pareja e hijos mayores de 18 años no obtienen ingresos económicos (Obligatoria).
- Informe de prestaciones concedidas de los SSB del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), se comprobará de oficio de manera interna.
- Cursos relacionados con el puesto ofertado (si procede).
- Certificados de empresa, contratos o certificados de servicios prestados que acrediten su experiencia, se cotejará con la vida laboral (si procede).
- Carnet de conducir (si procede).

DECLARACIÓN JURADA

El firmante declara que son ciertos los datos asignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos originales que le sean requeridos.



Miércoles, 10 de enero de 2024

Que no estoy inhabilitado/a para ser contratado con la administración, ni incurso/a en expediente disciplinario, que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones de Peón de Oficial Primera.

SOLICITA

Poder tomar parte en el proceso de selección de personal que llevará cabo el CEE "El Madroño", ente dependiente del Ayuntamiento para la ocupación de:

- OFICIAL 1º CONSTRUCCIÓN.

Manifiesto que conozco y acepto las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.

Madroñera, a de de 2024.

Fdo.-

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO EL MADROÑO.



Miércoles, 10 de enero de 2024

DECLARACIÓN JURADA CARGAS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

DECLARA:

Que los miembros de su unidad familiar (reflejados en el certificado de convivencia) que no perciben ingresos económicos son los siguientes:

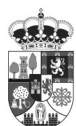
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Tribunal Calificador, firma la presente declaración jurada, en Madroñera (Cáceres), a ____ de ____ de 2024.

Fdo.- _____

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO EL MADROÑO.

Madroñera, 4 de enero de 2024
MARIA JOSE GONZALEZ COLLADO
ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal de las tasas por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales.

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal de las tasas por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024

Antonio Díaz Alfas

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras y de residuos urbanos.

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras y de residuos urbanos del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres).

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras y de residuos urbanos del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por cementerio Municipal.

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio Municipal del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres).

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio municipal del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

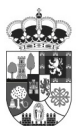
<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024

Antonio Díaz Alfas

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de agua a domicilio.

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de agua a domicilio del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de piscina, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de piscina, instalaciones deportivas y otros servicios análogos del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de Albergue Municipal.

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de albergue municipal del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público mediante la instalación de cajeros automáticos.

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público mediante la instalación de cajeros automáticos, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 4 de enero de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peralda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024 junto con el anexo de inversiones, la plantilla de personal y las bases de ejecución, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Peralda de la Mata el día 30 de noviembre de 2023, publicado en el B.O.P. de Cáceres n.º 0233, de 11 de diciembre de 2023 y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, sin que se hubiesen presentado reclamaciones al mismo durante el periodo de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publicándose el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS 2024

CAP.	DENOMINACION	PREVISIONES INICIALES 2024 (€)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	562.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	16.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	225.350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	484.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	132.250,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00



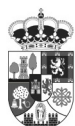
Miércoles, 10 de enero de 2024

8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.420.000,00

ESTADO DE GASTOS 2024

CAP.	DENOMINACION	PREVISIONES INICIALES 2024 (€)
1	GASTOS DE PERSONAL	458.843,00
2	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	638.247,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.710,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6	INVERSIONES REALES	99.700,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	99.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.420.000,00

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:



Miércoles, 10 de enero de 2024

PLANTILLA DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD LOCAL APROBADA.

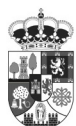
CONJUNTAMENTE CON EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2024.

PERSONAL FUNCIONARIO

NÚMERO	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	SECRETARIO/A- INTERVENTOR/A	A1/A2	26	INTERINIDAD (AGRUPADO AL 87 % CON EL AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR)
2	ADMINISTRATIVO S/AS	C1	20	PROPIEDAD
1	AGENTE POLICÍA LOCAL	C1	20	PROPIEDAD
1	OPERARIO/A COMETIDOS MÚLTIPLES	E	14	VACANTE

PERSONAL LABORAL FIJO

NÚMERO	CATEGORÍA LABORAL	SERVICIO
2	EDUCADORES/AS	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
1	AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	CASA CONSISTORIAL
1	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	SERVICIOS SOCIALES
1	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	OBRAS Y SERVICIOS



Miércoles, 10 de enero de 2024

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

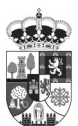
NÚMERO	CATEGORÍA LABORAL	SERVICIO
1	LIMPIADORO/A	CENTRO EDUCACION
2	SOCORRISTAS	PISCINA MUNICIPAL
2	TAQUILLERO/A	PISCINA MUNICIPAL

Por último y en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica la relación de cargos con dedicación y sus retribuciones, e indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

- Cargo Alcalde-Presidente – régimen de dedicación parcial: 21.000 euros brutos anuales que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.
- Cargo de Concejales de Urbanismo, Infraestructuras y Festejos – régimen de dedicación parcial: 7.700 euros brutos anuales que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.
- Indemnización por asistencia a sesiones del pleno: 60 euros/sesión.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos legales procedentes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del TRLRHL.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del TRLRHL, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O. de Cáceres, como previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, a tenor del artículo 10.1.a) y b)



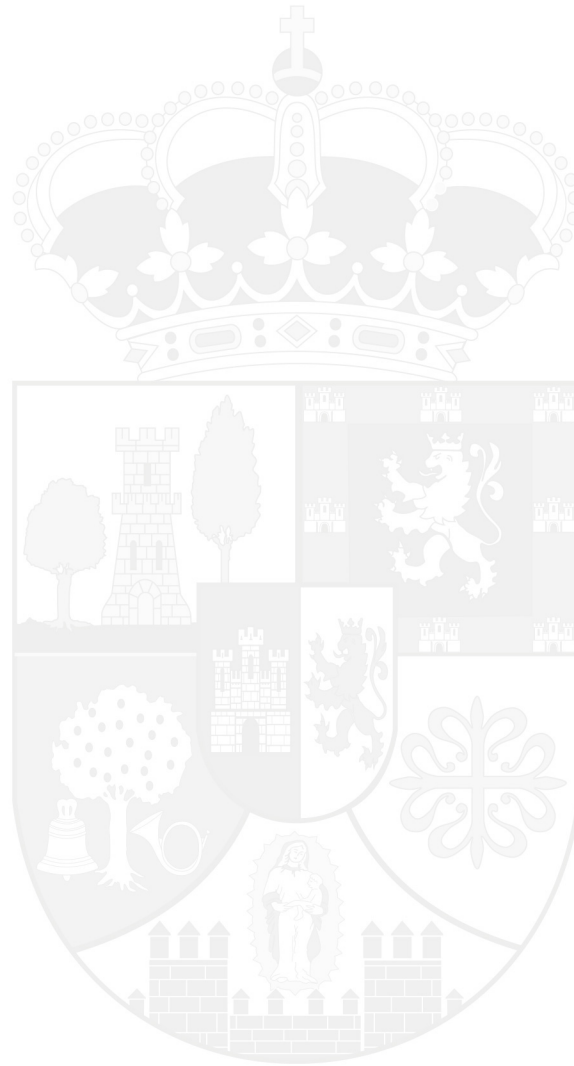
Miércoles, 10 de enero de 2024

de la última de las leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente en defensa de sus derechos. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Peraleda de la Mata, 4 de enero de 2024

Jesús Miguel Díaz León

ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración Responsable inicio de actividad.

Por Dña. MARÍA HERNÁN CABALLERO, se ha presentado Declaración Responsable para apertura de Actividad de COMERCIO MENOR DE MASAS FRITAS, FRUTOS SECOS Y GOLOSINAS "LOS TRES NIÑOS", con emplazamiento en PASEO DE SAN FRANCISCO, 16 - A de esta localidad. Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente y en el ámbito de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del Comercio y determinados Servicios. Con el artículo 84 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así como la ordenanza aprobada por este Ayuntamiento y demás legislación que la complementa.

Abriéndose un periodo de información pública por término de diez días, a partir de su publicación en el B.O.P., para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad, presenten por escrito las alegaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

El Expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las oficinas municipales del mismo en horario de oficina.

Valencia de Alcántara, 4 de enero de 2024

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 10 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

ANUNCIO. Estabilización de empleo Gerocultor/a Residencia de Mayores.

Resolución de Alcaldía de fecha 26/12/2023, del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir 2 plazas de CUIDADORAS de la Residencia de Ancianos DIOS PADRE vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26/12/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de CUIDADORAS DE RESIDENCIA DE ANCIANOS DIOS PADRE para el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://villanuevadelasierra.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CACERES, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción



Miércoles, 10 de enero de 2024

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 2 PLAZAS DE CUIDADOR-A/ GEROCULTOR-A DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS DIOS PADRE DE VILLANUEVA DE LA SIERRA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, rectificada por errores con fecha 17/01/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0015 de fecha 23/01/2023.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

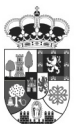
Denominación: 2 plazas de Cuidador-a/ Geroculto-ra de Residencia de Ancianos Régimen Laboral fijo.

Unidad/Área/Escala/Subescala Administración Especial

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Auxiliar

Titulación exigible:

- El Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría y Técnico/a Auxiliar de Enfermería.
- El Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o el título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria.
- Título de Técnico/a Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto. 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de cuidador/a o gerocultor/a.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes



Miércoles, 10 de enero de 2024

en Instituciones Sociales.

- La Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador en Centros de Servicios Sociales, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.

Nº de vacantes 2

Funciones encomendadas: ANEXO III

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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 empleado público.



Miércoles, 10 de enero de 2024

e) Poseer la titulación exigida.

2. Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en el caso de superarse el proceso, del modo que se indica en la base novena.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionaria/o de Correos antes de ser certificadas.

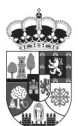
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

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

<https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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



Miércoles, 10 de enero de 2024

garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de dos meses, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



Miércoles, 10 de enero de 2024

especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

a) Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos:

1.- Por haber prestado servicios, mediante relación laboral o funcionarial, como Cuidador/a, Gerocultor/a y Auxiliar en la Residencia de Mayores "Dios Padre", ya hubiera sido gestionada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra o por empresa privada que llevase su gestión indirecta, 0,55 puntos por mes.

No se tomarán en consideración los periodos inferiores al mes.

2.- Por haber prestado servicios, mediante relación laboral o funcionarial, en otras Entidades Locales, Mancomunidad Sierra de Gata o empresas privadas, distintas al Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra (RESIDENCIA DIOS PADRE) como Gerocultor/a, Cuidador/a, Auxiliar de Enfermería o similar distintas de las anteriores, 0,275 puntos por mes.

No se tomarán en consideración los periodos inferiores al mes.

3.- Por haber prestado servicios, mediante relación laboral o funcionarial, en otras categorías profesionales en la Residencia de DIOS PADRE del Ayuntamiento de



Miércoles, 10 de enero de 2024

Villanueva de la Sierra o cuando fuera gestionada indirectamente, 0,30 puntos por mes.

No se tomarán en consideración los periodos inferiores al mes.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

b) Formación, hasta un máximo de 20 puntos:

- Cursos de formación recibidos convocados, organizados o impartidos por Administraciones Públicas o entidades homologadas para ello, relacionados y orientados al desempeño de funciones específicas de la plaza a la que se desea acceder: hasta un máximo de 20 puntos.

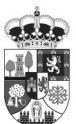
De 5 a 20 horas	1,00 puntos	De 101 a 150 horas	2,00 puntos
De 21 a 50 horas	1,50 puntos	De 151 a 250 horas	2,50 puntos
De 51 a 100 horas	1,75 puntos	De 251 a 500 horas	3,00 puntos
De 501 a 800 horas	3,50 puntos	Más de 1.200 horas	6,00 puntos
De 801 a 1.200 horas	4,00 puntos		

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo, ni los que no estén acreditados en la forma descrita a continuación:

La experiencia profesional se acreditará a través de certificados de los servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el subgrupo o en su caso grupo profesional y de titulación, el cuerpo, escala, categoría profesional y especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí misma sirva para valorar los méritos aducidos.



Miércoles, 10 de enero de 2024

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica del título o diploma correspondiente, en el que deberá constar el nombre del curso, fecha de realización, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la duración del curso expresada en horas o créditos.

No se valorarán los diplomas de asistencia a jornadas, seminarios, simposios y similares.

No se valorarán los títulos en los que no aparezca la duración del curso expresada en horas o créditos. En el supuesto de créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS), dichos créditos se equiparán a 25 horas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

En caso de empate, si uno de los aspirantes viene prestando servicios en la propia entidad, Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra en este caso, se resolverá a favor del mismo, puesto que la finalidad de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es estabilizar al personal laboral temporal propio de la Administración.

Si aun así persistiese el empate, se tendrá en cuenta:

- 1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3º. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.



Miércoles, 10 de enero de 2024

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Realizada la valoración de los méritos, el tribunal de selección hará pública la relación de aspirantes y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, estableciéndose un plazo de alegaciones de 5 días hábiles.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, siendo seleccionado el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación sin rebasar el límite de las plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos,



Miércoles, 10 de enero de 2024

no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de



Miércoles, 10 de enero de 2024

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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DON/ÑA _____

DNI _____

DOMICILIO _____

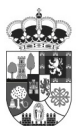
MUNICIPIO _____ CODIGO
POSTAL _____

TELÉFONO _____

C O R R E O
ELECTRÓNICO _____

COMPARECE Y EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº _____ de fecha _____ para la provisión de 2 plazas de CUIDADOR-A/GEROCULTOR-A EN LA RESIDENCIA DE ANCIANOS DIOS PADRE DE VILLANUEVA DE LA SIERRA correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, según oferta de empleo pública publicada en el BOP de la provincia de Cáceres nº 0103 de fecha 01/06/2022, bajo mi responsabilidad DECLARO conocer y aceptar las bases que regulan el el proceso de estabilización 2 plazas cuidador-a/ geroculto-ra de la Residencia de Ancianos DIOS PADRE del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra y que reúno todos los requisitos exigidos en las mismas para acceder a la plaza convocada.



Miércoles, 10 de enero de 2024

A tal efecto adjunta:

- Copia del DNI
- Copia de la titulación académica requerida
- Documentación acreditativa de los méritos alegados,

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Certificado de servicios prestados, vida laboral, contratos, etc.

ACADÉMICOS: Certificados de cursos o de otras titulaciones relacionadas.

Por todo lo expuesto, solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y sea ADMITIDO/A al referido proceso selectivo.

En VILLANUEVA DE LA SIERRA a ____ de ____ de 202__

Firma

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE SELECCIONADO/A:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como ANEXO IV a estas Bases.
- Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.



Miércoles, 10 de enero de 2024

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

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere. En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.



Miércoles, 10 de enero de 2024

ANEXO III

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las tareas encomendadas a las plazas son, con carácter general, las previstas en el BOE núm. 303, de 17 de diciembre de 2008. TEXTO CONSOLIDADO. Última modificación: 11 de agosto de 2022.

Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los

centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

ANEXO IV

Declaración jurada o promesa

DON/ÑA _____

DNI _____

DOMICILIO _____

MUNICIPIO _____ CODIGO
POSTAL _____

TELÉFONO _____

C O R R E O
ELECTRÓNICO _____

DECLARA,

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española,

