



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 24 de enero de 2024

N.º 0017

**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

Miércoles, 24 de enero de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases de la convocatoria de dos plazas de Técnicos/s en Formación. Resolución de recurso de reposición y corrección de errores. BOP-2024-339

Avocación competencias Junta de Gobierno. BOP-2024-340

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de colaboración entre la Diputación de Provincial de Cáceres y el Consorcio MásMedio para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal en ambas entidades. BOP-2024-341

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

Aprobación definitiva presupuesto y plantilla municipal 2024. BOP-2024-342

Ayuntamiento de Alagón del Río

Aprobación definitiva del Expediente Modificación de créditos n.º 2023/30. BOP-2024-343

Aprobación definitiva del Expediente Modificación de créditos n.º 2023/32. BOP-2024-344

Ayuntamiento de Almoharín

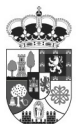
Modificación de Créditos núm. 1/2023. Suplemento de Crédito, con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales. Ejercicio 2023. BOP-2024-345

Ayuntamiento de Cedillo

Asignación económica miembros Corporación por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados. BOP-2024-346

Aprobación inicial Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Ayuda de Apoyo a la Familia (Natalidad). BOP-2024-347

Bases y Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros BOP-2024-348



Miércoles, 24 de enero de 2024

y material escolar curso 2024-2025.

Ayuntamiento de Cilleros

Aprobación definitiva del presupuesto municipal año 2024.

BOP-2024-349

Ayuntamiento de Coria

Información Pública de Inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

BOP-2024-350

Ayuntamiento de El Torno

Exposición pública IVTM 2024.

BOP-2024-351

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación PEMU.

BOP-2024-352

Aprobación PREIFEX.

BOP-2024-353

Ayuntamiento de Hervás

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha y lugar de celebración ejercicio para la provisión temporal de una plaza de Ordenanza Cine Teatro.

BOP-2024-354

Ayuntamiento de Mirabel

Cuenta General 2022.

BOP-2024-355

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. Convocatoria XVIII premio de novela corta Encina de Plata.

BOP-2024-356

Ayuntamiento de Piedras Albas

Tasas y Precios Públicos - Agua cuarto trimestre 2023.

BOP-2024-357

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y exposición de Padrones.

BOP-2024-358

Ayuntamiento de Santa Ana

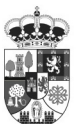
Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2024.

BOP-2024-359

Ayuntamiento de Torrejuncillo

Aprobación inicial cesión gratuita de titularidad de terrenos a favor de la Junta de Extremadura.

BOP-2024-360



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

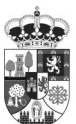
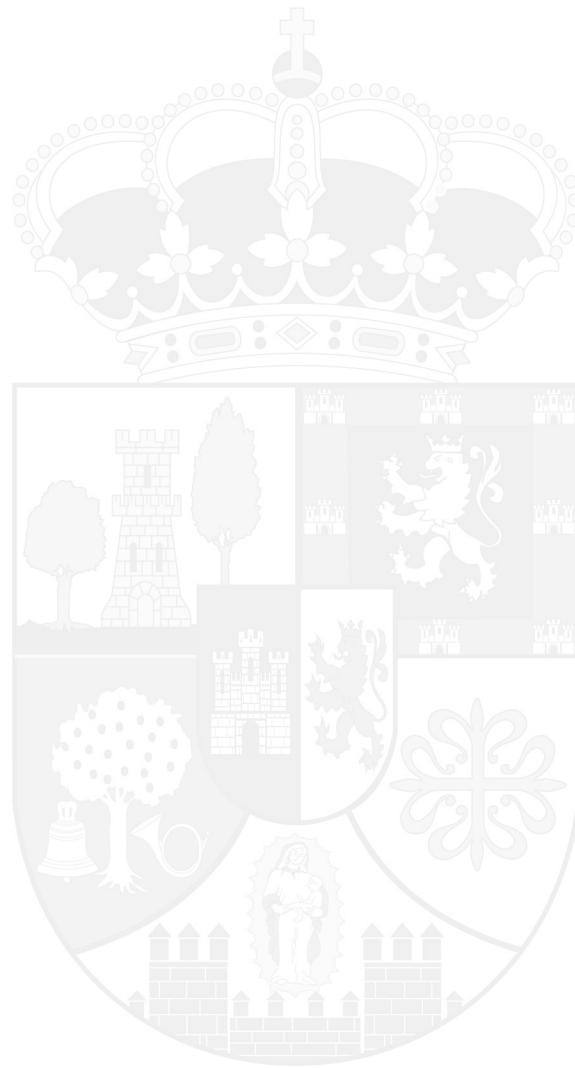
N.º 0017

Miércoles, 24 de enero de 2024

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación inicial presupuesto general ejercicio 2024.

BOP-2024-361



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la convocatoria de dos plazas de Técnicos/s en Formación. Resolución de recurso de reposición y corrección de errores.

La Junta de Gobierno de la Exma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 9 de enero de 2024 ha adoptado el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por el Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de Extremadura, incluyendo a esta titulación en las que dan acceso para la participación en el proceso de provisión de dos plazas de Técnicos en Formación, modificando el primer párrafo de la base 2.1 c) de la convocatoria quedando redactada del siguiente modo:

“c).- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes la titulación universitaria de Grado en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Educación Social, Educación o titulaciones con competencias equivalentes, verificados 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, teniendo presente lo previsto en la normativa vigente y del correspondiente Suplemento Europeo al Título expedido conforme al Real Decreto 22/2015, de 23 de enero por el que se establecen los requisitos para su expedición.”

SEGUNDO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases íntegras de esta convocatoria con las modificaciones establecidas en este Acuerdo, incluyendo la subsanación de errores apreciados en el temario específico de las mismas.

TERCERO.- El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su notificación, recurso contencioso-

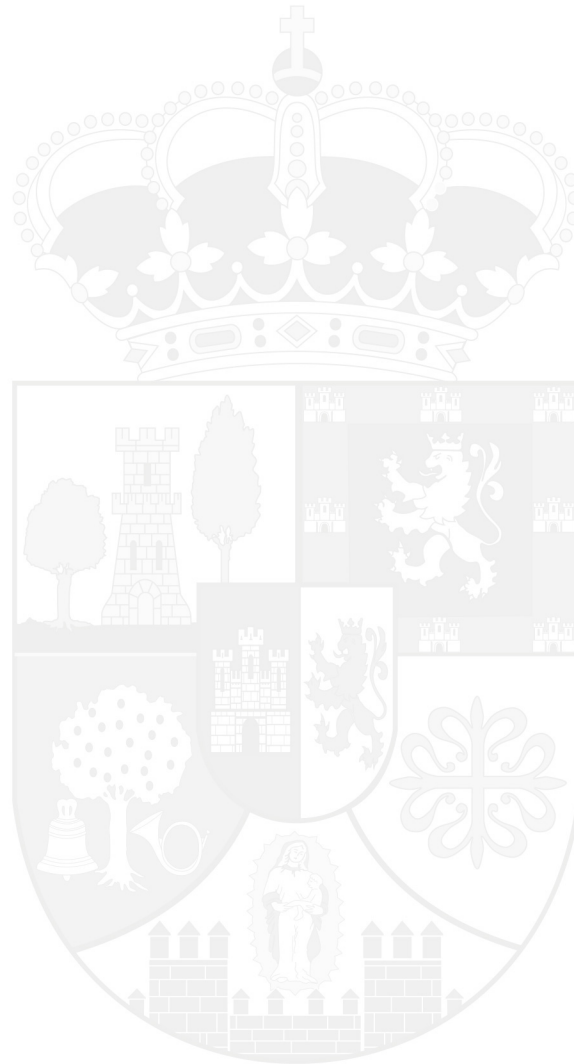


Miércoles, 24 de enero de 2024

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, en los términos comprendidos en los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso extraordinario de revisión ante esta Presidencia, en los casos y plazos establecidos en dichos artículos.

Cáceres, 22 de enero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TECNICOS/AS EN FORMACION

PRIMERA. Objeto

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición libre, el proceso selectivo para la provisión de **dos plazas de Técnicos/as en Formación de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 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, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá 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 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 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 III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. 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 es-



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

tén 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.

c).- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes la titulación universitaria de Grado en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Educación Social, Educación o titulaciones con competencias equivalentes, verificados 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, teniendo presente lo previsto en la normativa vigente y del correspondiente Suplemento Europeo al Título expedido conforme al Real Decreto 22/2015, de 23 de enero por el que se establecen los requisitos para su expedición.

Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención del título oficial de Licenciado en Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso

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 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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2. 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.

3. Adaptación de tiempo y medios.-

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.

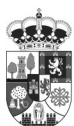
Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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.

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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLD

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 cuantos actos administrativos se deriven del proceso selectivo.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es/>

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

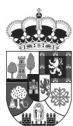
3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del [Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres](#).

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

En el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición, para los/as aspirantes que lo hayan superado, se abrirá un nuevo plazo de quince días naturales para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (<https://empleo.dip-caceres.es/>). A quienes en este plazo no aporte la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (<https://sede.dip-caceres.es/>), accediendo en la pestaña “expedientes” al que se generó en el momento de la inscripción”.

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, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. 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.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados 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.

3.3. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) 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, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Esta 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.

3.3.1. 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.

3.3.2. Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as 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.

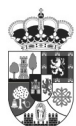
3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

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 aspirantes.

4.1. 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 décima.

4.2. 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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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 primera, 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 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 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 se designará las personas integrantes del Tribunal.

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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

- 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 no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, 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, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá 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 concurren 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 del Tribunal, 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 del Tribunal 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-



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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.

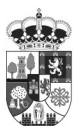
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, 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.

3.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal 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



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará 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 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 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.

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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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, 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 de la Diputación Provincial de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SÉXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **partir de la letra "N"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 14/02/2023) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, 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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RLLL

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as 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.

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

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.

7.1. 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 del sistema de concurso-oposición.

7.2. Fase de oposición.- Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 110 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 22 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 88 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLD

programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

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.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará como mínimo cinco supuestos prácticos de los que, mediante sorteo en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales (BOP, BOE, DOUE ...) y no comentados por parte de los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

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.

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

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.

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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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

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:

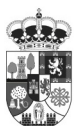
TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

DIPLOMA, ING TEC, ARQ TEC	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

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 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).

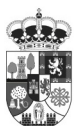
Junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

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

C. Formación: Máximo 1,2 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 (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. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. 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.

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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- 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.

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.2- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

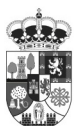
- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

La puntuación máxima alcanzable por este merito, 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.

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

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición 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.

Igualmente, 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:

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, 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.

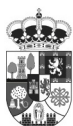
La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

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.

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

8.4 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 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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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.

8.5.- 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.

NOVENA.- Proceso selectivo.-

9.1. 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.

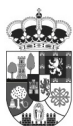
9.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 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 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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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.

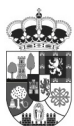
9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se 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

9.5. 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 renunciaciones 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.

9.6. 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 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.



Miércoles, 24 de enero de 2024



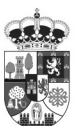
AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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.

DECIMA.- 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 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 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 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 acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

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.

10.2. 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.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará 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.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. 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.

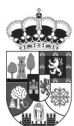
11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

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.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, 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.

DUODECIMA.- Protección de datos.

12.1. 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



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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.

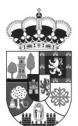
12.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos 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 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. 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.

13.2. 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.

13.3. 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



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

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.

DECIMOCUARTA.-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.

TEMARIO DE TÉCNICOS EN FORMACION

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

Aprobación.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 13. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

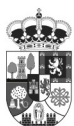
PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura. Promoción profesional y evaluación del desempeño.

Tema 2.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

Tema 3.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Partes del contrato: Capacidad y solvencia del empresario, Sucesión en la persona del contratista.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Partes del contrato: Capacidad y solvencia del empresario, Sucesión en la persona del contratista.



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

Tema 5.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 6.- 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: Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 7.- 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: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

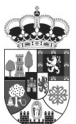
Tema 8.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 9.- 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: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios.

Tema 10.- 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: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 11.- Ley 13/2015 de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Capítulo V. La formación de empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura.

Tema 12.- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres (Vigentes): Modificaciones presupuestarias. Ejecución del gasto. Ejecución del pago. Contrataciones. Tema 13.- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: Asistencias.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RLL

Tema 14.- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Planificación y financiación de la formación profesional para el empleo. Programación y ejecución de la formación.

Tema 15.- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral: Control de la formación y régimen sancionador. Sistemas de información, evaluación y calidad. Gobernanza del sistema.

Tema 16.- Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

Tema 18.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 19.- El concepto de competencia: La historia de las competencias. Las competencias sociales. Definición de competencia profesional.

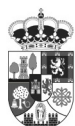
Tema 20.- Los diccionarios de competencias: Diccionarios de competencias o marcos competenciales. Clasificación de las competencias. El nivel de dominio de las competencias. Elaboración de diccionarios de competencias. Descripción de las competencias.

Tema 21.- Gestión por competencias: Definición, La detección o evaluación de competencias. Formación en competencias. Las competencias en la evaluación del desempeño.

Tema 22.- La evaluación del desempeño de los empleados públicos (I): El concepto de evaluación del desempeño, régimen jurídico. El ámbito subjetivo de aplicación. Los principios rectores y los límites de la evaluación del desempeño.

Tema 23.- La evaluación del desempeño de los empleados públicos (II): El sujeto o sujetos evaluadores. Las fases de implantación de los sistemas de evaluación del desempeño. Los efectos de la evaluación del desempeño en la carrera administrativa horizontal.

Tema 24.- Plan estratégico del INAP 2021/2024: Líneas estratégicas. Diseño de la planificación del INAP. Programas plurianuales de Actividades/Proyectos.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

Tema 25.- OCDE, Recomendaciones del Consejo de la OCDE sobre Liderazgo y Capacidad en la Función Pública, OCDE/LEGAL/0445.

Tema 26.- INAP, Presente y perspectivas de futuro de la formación y el aprendizaje en las administraciones públicas (I): Criterios para la curación de contenidos. ¿Cómo sabemos lo que necesitamos?

Tema 27.- INAP, Presente y perspectivas de futuro de la formación y el aprendizaje en las administraciones públicas (II): La evaluación de la formación. La captación y retención del talento.

Tema 28.- Procesos y metodologías de detección de necesidades formativas. Diseño de cuestionarios y otras herramientas de recogida de información. Análisis de la información.

Tema 29.- Elaboración de Planes de formación. Priorización de áreas y materias.

Tema 30.- Evaluación del plan de formación: procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa.

Tema 31.- Evaluación de la satisfacción de acciones formativas. Diseño de instrumentos y análisis de resultados.

Tema 32.- Evaluación de la transferencia al puesto de trabajo. Objetivo, metodologías y análisis de resultados.

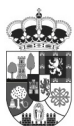
Tema 33.- Evaluación del impacto en formación. Contexto y concepto. Metodología e implementación. Análisis de resultados.

Tema 34.- El Papel del Profesorado y el alumnado en programas formativos en la Administración Pública. Roles y competencias. Empleados públicos como formadores: cualificación, diseño curricular y rol.

Tema 35.- Ficha metodológica de acciones formativas: Contenido. La programación didáctica: características y elementos.

Tema 36.- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas (I). Elementos del proceso formativo. El aprendizaje en adultos: teorías. Principios metodológicos y principios de aprendizaje.

Tema 37.- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas (II). Estilos de aprendizaje. Activadores de aprendizaje. La motivación y aplicación de estrategias.



Miércoles, 24 de enero de 2024



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RLL

Tema 38.- El diseño de actividades formativas (I): Modelos de Diseños de Formación. Características. La meta de la acción formativa.

Tema 39.- El diseño de actividades formativas (II): Objetivos de aprendizaje: formulación, elementos, características y redacción. Contenidos: tipos, criterios de selección, implicaciones didácticas, secuenciación, funciones, presentación.

Tema 40.- El diseño de actividades formativas (III): Diseño de actividades de aprendizaje: clasificación, categorías, tipos.

Tema 41.- El diseño de actividades formativas (IV): Diseño de actividades de aprendizaje online. Moocs y sus características.

Tema 42.- El diseño de actividades formativas (V). Métodos de aprendizaje: Aprendizaje basados en escenarios prácticos, Aprendizaje Cooperativo, Aprendizaje por Proyectos, Método del caso y método expositivo.

Tema 43.- El diseño de actividades formativas (VI): Metodologías e-learning en la Administración Pública.

Tema 44.- El diseño de actividades formativas (VII). La evaluación. Pruebas de evaluación de aprendizajes: diseño, momentos, herramientas y tipos.

Tema 45.- Las comunidades de práctica como contexto de la formación en la administración pública.

Tema 46.- Libro blanco sobre metodologías innovadoras de formación en la administración pública: La innovación metodológica en la formación. Nuevos roles para un nuevo escenario formativo.

Tema 47.- Metodologías ágiles en la gestión de proyectos. Comparativa con las metodologías tradicionales. La metodología ágil aplicada a la gestión de la formación.



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación competencias Junta de Gobierno.

El Ilmo. Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, con fecha 16 de enero de 2024, dictó la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista la resolución dictada con fecha 12 de septiembre de 2023, relativa a delegación de competencias de la presidencia en la Junta de Gobierno.

Estableciéndose en dicha resolución la siguiente delegación: “La aprobación de las bases y las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, tanto mediante libre designación como mediante concursos de méritos.”

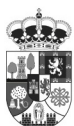
Teniendo en cuenta que actualmente, en la Corporación, el puesto de Interventor/a se encuentra vacante.

Considerando que la celebración de la siguiente Junta de Gobierno no está prevista hasta el próximo 14 de febrero y que es conveniente, por razones organizativas e internas, que el puesto se cubra a la mayor brevedad posible.

Considerando que el procedimiento va a tardar y siendo un puesto muy singular y específico (en concreto, los puestos reservados a habilitados/as: secretario/a, interventor/a y tesorero/a), se considera conveniente avocar las competencias para convocar la provisión de estos puestos reservados a funcionarios/as de administración local con habilitación nacional, tratándose de puestos con funciones públicas reservadas y necesarias según el artículo 92bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Considerándose, por lo anterior, conveniente su cobertura a la mayor brevedad posible.

Y 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



Miércoles, 24 de enero de 2024

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.”

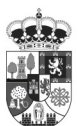
De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO

PRIMERO: Avocar, por lo expuesto, las competencias relativas a la provisión definitiva de puestos de trabajo en lo referente a la provisión de puestos de trabajo de funcionarios/as de administración local reservados a habilitación nacional (es decir, secretaría, intervención y tesorería).

SEGUNDO. - 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.

TERCERO. - 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/as diputados/as afectados/as.



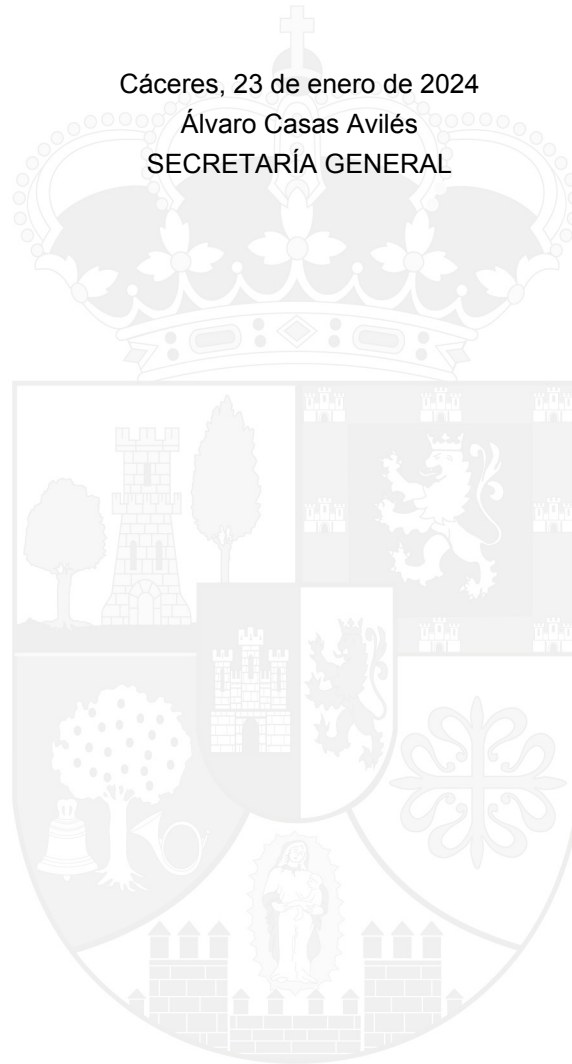
Miércoles, 24 de enero de 2024

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.

Cáceres, 23 de enero de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de colaboración entre la Diputación de Provincial de Cáceres y el Consorcio MásMedio para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal en ambas entidades.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo VI, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Cáceres y el Consorcio para la gestión de servicios medioambientales " Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres,- MásMedio, para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal en ambas entidades.

Cáceres, 18 de enero de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 24 de enero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES «MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES, (MÁS MEDIO)» PARA LA UTILIZACIÓN RECÍPROCA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN AMBAS ENTIDADES.

REUNIDOS

DE UNA PARTE, EL ILMO SR. DON MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, que actúa en nombre y representación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (en adelante, la Diputación), con domicilio en Plaza de Santa María, s/n, C.P. 10071, de Cáceres, y con CIF nº P1000000H, en calidad de **PRESIDENTE**, cargo para el que fue nombrado por acuerdo de Pleno de fecha 01 de julio de 2023, en el ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985 del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DE OTRA PARTE, DOÑA MARÍA ANGÉLICA GARCÍA GÓMEZ, que actúa en nombre y representación del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales «Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, (MásMedio)» con CIF nº P1000044F, en calidad de **VICEPRESIDENTA**, en el ejercicio de las competencias que le atribuyen sus estatutos.

Actuando los intervinientes en el ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, reconociéndose capacidad y competencia para obligarse en los términos de este documento, a todo efecto:

EXPONEN

PRIMERO.- La provincia como entidad local determinada por la agrupación de Municipios, goza de personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; por su parte, el Consorcio MásMedio, en virtud de los Estatutos que lo regulan, es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines, estando adscrito, en función del art. 120 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDO.- En base a lo preceptuado por el art. 121 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y art. 7 de los Estatutos reguladores del Consorcio: «*Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las Administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Ministerio de Hacienda, u órgano competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio (en este caso a la Diputación), podrá autorizar la contratación de personal por parte del consorcio*



Miércoles, 24 de enero de 2024

para el ejercicio de dichas funciones, en los términos previstos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado».

TERCERO.- En estos términos, corresponde a ambas la selección de los funcionarios interinos o la realización de contrataciones temporales que respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de Bolsas de trabajo, teniendo ambas entidades, constituidas o en proceso de constituir, bolsas de empleo, que podrían utilizarse recíprocamente.

CUARTA.- En base a lo expuesto y con la voluntad de ajustar sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración y respeto a los ámbitos competenciales respectivos, así como a los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, ambas partes acuerdan la suscripción del presente convenio de colaboración con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto la adhesión del Consorcio MásMedio a las bolsas de empleo de la Diputación Provincial de Cáceres, estén ya constituidas o por constituir, y la adhesión de la Diputación Provincial de Cáceres a las bolsas de empleo del Consorcio MásMedio, estén ya constituidas o por constituir, debido a las necesidades urgentes e inaplazables de personal.

SEGUNDA.- Vistas las necesidades de los servicios de las entidades citadas, particularmente del Consorcio MásMedio, puestas de manifiesto a través de la Presidencia/Vicepresidencia de dichas entidades públicas, ambas quedarían obligadas a respetar el régimen de funcionamiento de las bolsas de empleo, siendo necesario el consentimiento expreso del candidato/a para su cesión, manteniendo sus derechos y número de orden en la bolsa a la que pertenezca, caso de no aceptar el nombramiento temporal en la entidad solicitante.

No obstante, la cesión de datos previos al nombramiento exigirá el consentimiento expreso debidamente firmado por parte de la persona interesada conforme al Anexo incorporado al presente documento. La comunicación afectará exclusivamente a los datos de aquellas candidaturas a las que corresponda su nombramiento según el orden de clasificación de la bolsa establecido, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

TERCERA.- Para que sea válida la adhesión al Convenio de Colaboración es requisito necesario que ambas Entidades acuerden y formalicen la adhesión a este convenio de forma expresa.

CUARTA.- Ambas Entidades se comprometen a la actualización periódica de las bolsas de empleo. Dicha actualización se basará en los principios de igualdad, publicidad y el carácter abierto de las convocatorias en la selección de empleados públicos, principios rectores en la materia de selección de personal.

En todo caso, la presente adhesión respetará la vigencia máxima de cada una de las bolsas de empleo, o sus posibles prórrogas.

QUINTA.- El presente Convenio tendrá carácter temporal y su plazo de vigencia será de cuatro años, pudiendo acordarse su prórroga por cuatro años adicionales o su extinción. No obstante, serán causas de resolución del mismo las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.



Miércoles, 24 de enero de 2024

SEXTA.- Se designará un técnico por cada una de las entidades firmantes del convenio, para el cometido de seguimiento, vigilancia y control, así como para la resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo.

SÉPTIMA.- En la ejecución y desarrollo de las actuaciones objeto del convenio ambas partes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos.

OCTAVA.- Por ambas Entidades, se publicará Anuncio sobre la suscripción del presente convenio, tanto en el BOP como en las sedes electrónicas de ambas.

NOVENA.- El presente Convenio tiene una naturaleza y carácter jurídico administrativo y carácter de convenio interadministrativo de colaboración. Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.



Miércoles, 24 de enero de 2024

ANEXO
CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Estimado/a Sr./Sra.:

La Diputación Provincial de Cáceres/el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales «Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, (MásMedio) respecto a la BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE _____, de la que Vd. forma parte tras la superación del correspondiente proceso selectivo, le comunica que se ha recibido solicitud de la Diputación Provincial de Cáceres/el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales «Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, (MásMedio) para la utilización de la mencionada Bolsa de Trabajo Temporal, conforme al correspondiente Convenio interadministrativo de colaboración .

En caso de que Vd. estuviera interesado/a en optar a alguno de los puestos ofrecidos, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales, **es necesario que exprese su consentimiento mediante la firma de este documento para la cesión de sus datos.**

CONSENTIMIENTO (Marcar con una X): El/la firmante del presente documento manifiesta con su firma su consentimiento libre, expreso, específico, inequívoco e informado para el tratamiento y cesión de sus datos personales a la Diputación Provincial de Cáceres/el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales «Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, (MásMedio), así como su conformidad para que, en su caso, se inicie el proceso de nombramiento.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos.

Los **responsables del tratamiento** de sus datos de carácter personal serán respectivamente la Diputación Provincial de Cáceres y el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales «Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, (MásMedio).

La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la **gestión de solicitudes de contratación por terceros**. La **Legitimación** para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el consentimiento de las personas interesadas. La entidad que recibe los datos será el responsable del tratamiento de sus datos personales en su ámbito de actuación.

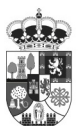
Los Derechos que Vd. como persona interesada ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

En caso de que entienda que sus derechos hayan sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En, a de de202...

Firma,

Fdo.: _____



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto y plantilla municipal 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

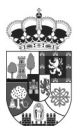
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	64.500,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	328.750,00
4	Transferencias Corrientes.	244.950,00
5	Ingresos Patrimoniales.	76.800,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	213.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Miércoles, 24 de enero de 2024

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	928.000,00
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	235.158,64
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	383.977,83
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	95.863,53
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0.00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	213.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	928.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para 2024:



Miércoles, 24 de enero de 2024

Personal Funcionario:

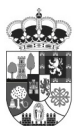
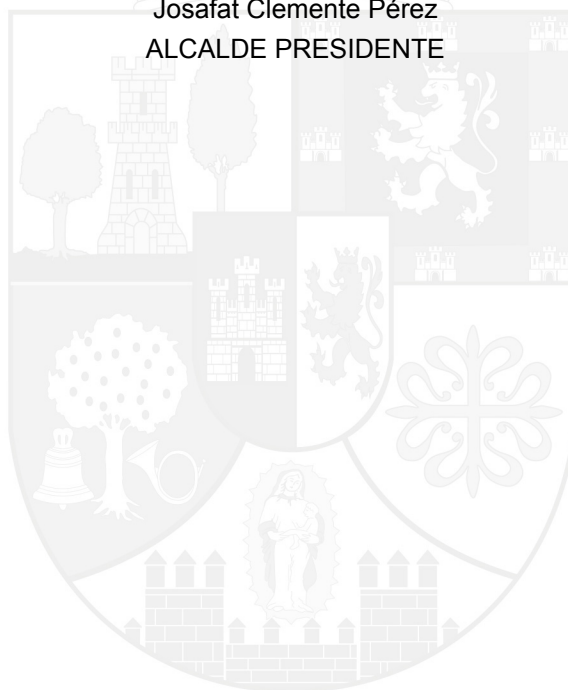
Funcionarios/as con habilitación de carácter estatal:

- Secretario/a Interventor/a : agrupada con el Ayuntamiento de Santibáñez el Bajo plaza ocupada en propiedad. Grupo A (Subgrupo A1/A2) C.D. 26
- Personal Laboral Temporal : 1 operaria de servicios múltiples, 1TEI del centro infantil , 2 trabajadores del plan de colaboración con las entidades locales 2 trabajadores del plan reactiva empleo1 trabajador del Plan Integra, 1 Técnico del centro de interpretación 1 trabajador del plan activa cultura , y personal del AEPSA.
- Personal político : Sr. Alcalde liberado parcialmente.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Aceituna, 18 de enero de 2024

Josafat Clemente Pérez
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

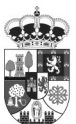
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente Modificación de créditos n.º 2023/30.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, 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				
241	619.01	MATERIALES AEPSA 2023 10903231C01. FOMENTO DEL EMPLEO	0,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €
241	619.04	MATERIALES AEPSA 2023 Nº 10903231D01. FOMENTO DEL EMPLEO	0,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:



Miércoles, 24 de enero de 2024

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para Gastos Generales	20.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	20.000,00 €

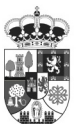
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos,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

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Alagón del Río, 19 de enero de 2024
Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

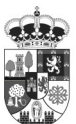
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente Modificación de créditos n.º 2023/32.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, 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

Créditos extraordinarios en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
330	210.01	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS CULTURALES	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €



Miércoles, 24 de enero de 2024

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

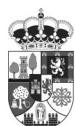
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	212.01	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PISCINA MUNICIPAL	5.000,00 €	16.000,00 €	21.000,00 €
		TOTAL	5.000,00 €	16.000,00 €	21.000,00 €

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	870.00	Remanente de tesorería para Gastos Generales	26.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	26.000,00 €

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



Miércoles, 24 de enero de 2024

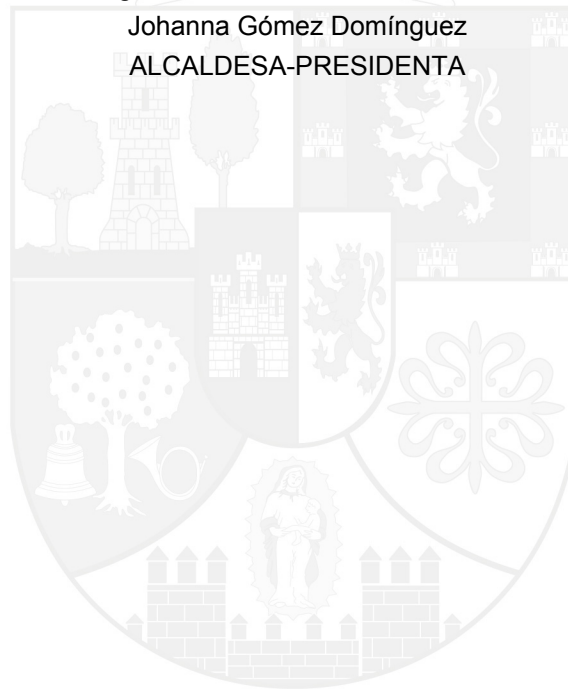
- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Alagón del Río, 19 de enero de 2024

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

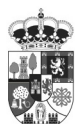
Ayuntamiento de Almoharín

ANUNCIO. Modificación de Créditos núm. 1/2023. Suplemento de Crédito, con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales. Ejercicio 2023.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 20/12/2023, por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos N.º 1/2023, que afecta al Presupuesto General del año 2023, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público a nivel de capítulos de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

PRO.	ECO.	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO INICIAL (€)	SUPLEMENTO DE CREDITO (€)	CRÉDITO FINAL (€)
231	22799	TRABAJOS OTRAS EMPRESAS (RESIDENCIA MIXTA)	295.000,00	65.000,00	360.000,00
		TOTAL	295.000,00	65.000,00	360.000,00



Miércoles, 24 de enero de 2024

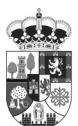
FINANCIACIÓN CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

CAP	ART	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	EUROS
.	.			
8	87	87000	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	65.000,00
			TOTAL	65.000,00

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

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

Almoharín, 19 de enero de 2024
Antonia Molina Márquez
ALCALDESA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Asignación económica miembros Corporación por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Cedillo, en sesión celebrada el día 12/01/2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Asignación económica a los/as miembros de la Corporación por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación.

PRIMERO.- Fijar el siguiente régimen de indemnización por asistencias a órganos colegiados:

- Pleno del Ayuntamiento: 100 €/sesión.
- Comisiones Informativas: 100 €/sesión.

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

Cedillo, 17 de enero de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Ayuda de Apoyo a la Familia (Natalidad).

Acuerdo del Pleno de fecha 12/01/2024 del Ayuntamiento de Cedillo por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayuda de apoyo a la familia (natalidad)

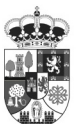
Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayuda de apoyo a las familia (natalidad), por Acuerdo del Pleno de fecha 12/01/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

Cedillo, 17 de enero de 2024

Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Bases y Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y material escolar curso 2024-2025.

Aprobadas las bases de las ayudas que el Ayuntamiento de Cedillo convoca, en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de libros y material escolar, correspondientes al curso académico 2024-2025.

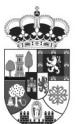
Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Se aprueba la convocatoria para la concesión de la ayuda escolar descrita, la solicitud y el resto de documentación se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Cedillo de la forma en que se establece en las bases adjuntas.

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

Se adjuntan las bases en el Anexo

Cedillo, 17 de enero de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024



AYUNTAMIENTO DE CEDILLO (Cáceres)

C.I.F. P1006300F - Plaza Constitución 38. - CP. 10513- Tel. 927590029 - Fax. 927590126

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR PARA ALUMNOS/AS CORRESPONDIENTE AL CURSO ESCOLAR 2024-2025

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 83 el establecimiento de becas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes.

Desde el ayuntamiento de Cedillo somos conscientes tanto del esfuerzo económico que supone para las familias en la actual situación económica mantener ese derecho fundamental a la educación de sus hijos e hijas en igualdad de oportunidades, como la importancia del mantenimiento de los colegios rurales como medida ante la despoblación. Para ello se destinará una aplicación presupuestaria con la finalidad de colaborar con las familias que tengan a sus hijos matriculados en colegios, institutos o universidades (empadronados en el municipio de Cedillo), en los gastos derivados de la adquisición de libros de texto y material escolar que tengan sus hijos durante su etapa escolar.

PRIMERA. OBJETO

El establecimiento de las bases que regularán la concesión, por el Ayuntamiento de Cedillo, de las ayudas para la adquisición de libros y material escolar para el curso 2024-2025, para alumnos/as matriculados en colegios, institutos o universidades y que estén empadronados y sean residentes en el municipio de Cedillo.

SEGUNDA.- RÉGIMEN APLICABLE

Las ayudas que se concedan serán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se regirán por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y las Ordenanzas reguladoras de subvenciones que se conceden por el Ayuntamiento de Cedillo

TERCERA.- FINANCIACIÓN

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases serán los incluidos en la partida presupuestaria 326/480.04 correspondiente al Presupuesto Municipal del ejercicio 2024

CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

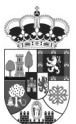
El plazo de presentación de solicitudes será, una vez iniciado el curso escolar, desde el 01 de octubre al 30 de noviembre de 2024

QUINTA.- INFORMACIÓN SOBRE LAS BECAS

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en:

- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cedillo
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Cedillo

Cód. Verificación: 62YDHL6M0TQCTVAZAR7GCYEDN
Verificación: <https://cedillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 24 de enero de 2024

SEXTA.- DESTINATARIOS/AS

Alumnos/as de colegios, institutos y universidades públicas, hasta los 25 años de edad, empadronados y residentes en el municipio a 01 de enero de 2024; en el caso de menores de edad, al menos un progenitor debe estar también empadronado y residir en el municipio a dicha fecha.

SÉPTIMA.- CUANTÍA DE LA AYUDA

Los importes de las ayudas, por cada uno de los hijos, serán los siguientes, y además, deberán cumplir con los demás requisitos contenidos en esta convocatoria:

- 200 € por cada hijo escolarizado en colegio público
- 750 € por cada hijo matriculado en instituto público
- 2.000 € por cada hijo matriculado en universidad pública

OCTAVA.- MODELO DE SOLICITUD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El modelo de solicitud se puede obtener en las oficinas generales del ayuntamiento

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los lugares y horarios de presentación de solicitudes son los que a continuación se detallan:

- Registro General del Ayuntamiento de Cedillo: Plaza de la Constitución nº 38, en horario de 09:00 a 14:00 horas
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Cedillo

NOVENA.- REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La solicitud firmada por el hijo mayor de edad o por el padre y/o madre, tutor y/o tutora, y debidamente cumplimentada se entregará acompañada de la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de estar escolarizado o matriculado en el colegio, instituto o universidad correspondientes
- 2.- En caso de menores de edad, fotocopia del DNI del padre y/o madre, tutor y/o tutora y acreditación de la tutela en los casos que proceda
- 3.- En caso de menores de edad, fotocopia del Libro de Familia
- 4.- Acreditación del nº de cuenta del padre y/o madre y/o tutor y/o tutora o del hijo mayor de edad

Concurrir a la presente convocatoria implica autorizar al Ayuntamiento de Cedillo a consultar el padrón, solicitar certificado al centro educativo correspondiente, así como cualquier otro dato que considere necesario a efectos de la concesión de la ayuda..

Del mismo modo la presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de exclusión para ser beneficiario, recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

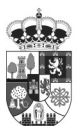
DÉCIMA.- TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se elaborarán las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cedillo. En estos listados figurará la causa de exclusión.

La publicación de las listas provisionales en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cedillo servirá de requerimiento a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, puedan subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación oportuna, entregada en los registros municipales, teniéndoles por desistidos a su petición si así no lo hicieren.

DECIMOPRIMERA.- ABONO DE LA AYUDA

Cód. Verificación: 63YD4H6M0PCTVAZAP7GCYEDN
Verificación: <https://cedillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 24 de enero de 2024

Resuelta la convocatoria, el ayuntamiento de Cedillo procederá al pago de las ayudas que serán abonadas mediante transferencia bancaria. En el caso de menores de edad, los titulares de dichas cuentas bancarias han de ser el padre o madre, tutor o tutora legal del alumno/a.

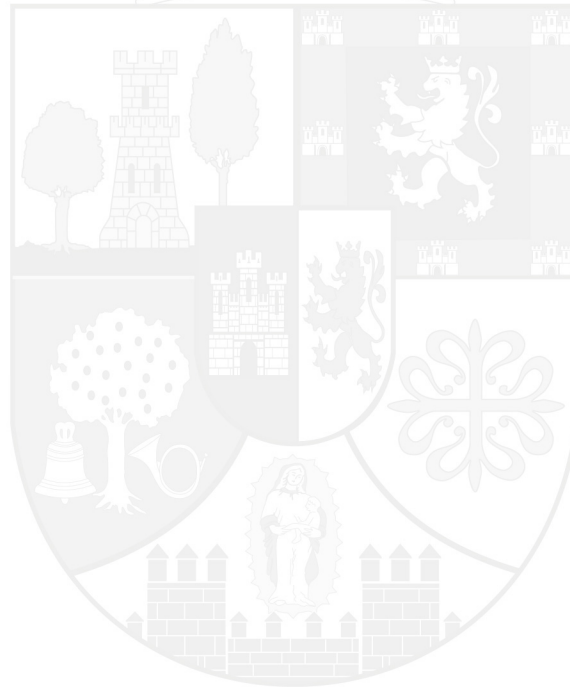
El pago se hará en sucesivos plazos a lo largo del curso 2024/2025, según se vaya justificando la ayuda.

DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.- Estar matriculado durante el curso 2024-2025 en el colegio, instituto o universidad correspondiente
- 2.- Justificar, mediante la presentación de facturas originales, la adquisición y pago de las matrículas, libros y material escolar, finalidad para la que ha sido concedida la ayuda. Esta justificación se deberá realizar antes del 01 de junio de 2025
- 3.- Cooperar con el Ayuntamiento de Cedillo en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda
- 4.- Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en el RD 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas.

DECIMOTERCERA.- NORMATIVA SUPLETORIA

Para lo no regulado en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



Cód. Verificación: 62YDHL6M0PCTVZAN07GCYEDN
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva del presupuesto municipal año 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	INGRESOS	2024
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	430.500 €
2	Impuestos Indirectos.	14.000 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	564.988 €
4	Transferencias Corrientes.	1.145.234 €
5	Ingresos Patrimoniales.	111.957 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	
7	Transferencias de Capital.	394.750 €



Miércoles, 24 de enero de 2024

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	
9	Pasivos Financieros.	
	TOTAL INGRESOS. . . .	2.661.429 €

ESTADO DE GASTOS

CAP.	GASTOS	2024
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	967.581 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	994.625 €
3	Gastos Financieros.	14.000 €
4	Transferencias Corrientes.	66.723 €
5	Fondo de Contingencia.	5.000 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	613.500 €
7	Transferencias de Capital.	
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	
9	Pasivos Financieros.	
	TOTAL GASTOS	2.661.429 €



Miércoles, 24 de enero de 2024

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

Personal Funcionario:

(N.º Plazas-Cargo-Cuerpo/Escala-Grupo-Nivel-Situación).

1 - Secretario-Interventor, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, A1/A2-26-Propiedad

1 -Técnico de Gestión Administrativa, Administración General, A2-25- Propiedad.

1- Administrativa, Administración General, C1-21-Propiedad.

Los complementos específicos y de productividad se fijan de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 4 y 5 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los/as funcionarios/as de Admón. Local y en el resto de normativa aplicable.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto, del año 2024, es definitivo en vía administrativa y que frente al mismo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cilleros, 19 de enero de 2024

Félix M.ª Ezcay Iglesias

ALCALDE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de Inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D. Jaime GIL MARTÍN ha comunicado el inicio del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para CAFÉ-BAR-RESTAURANTE con emplazamiento en el POLÍGONO LOS ROSALES, PARCELA 28, de Coria.

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de veinte días que al efecto establece el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Coria, 17 de enero de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Torno

ANUNCIO. Exposición pública IVTM 2024.

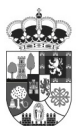
De conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, durante quince días hábiles, el padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2024.

A partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, conforme determina el art. 14 del Texto Refundido de la L.H.L.

El plazo de ingreso voluntario finalizará el día 30/06/2024, fecha a partir de la cual se procederá al cobro en vía ejecutiva, con el 20% de recargo.

El Torno, 18 de enero de 2024

Julián Elizo Muñoz
ALCALDE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación PEMU.

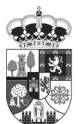
Aprobado el PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL (PEMU), por Acuerdo del Pleno de fecha 17-01-2024, se somete a información pública por el plazo de 1 mes, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

<http://garrovillasdealconetar.sedelectronica.es>

Garrovillas de Alconétar, 18 de enero de 2024

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación PREIFEX.

Aprobado el PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (PREIFEX), por Acuerdo del Pleno de fecha 17-01-2024, se somete a información pública por el plazo de 1 mes, 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://garrovillasdealconetar.sedelectronica.es>

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

Garrovillas de Alconétar, 18 de enero de 2024

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha y lugar de celebración ejercicio para la provisión temporal de una plaza de Ordenanza Cine Teatro.

Resolución de Alcaldía de fecha 18/01/2024 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para cubrir la plaza de Ordenanza cine teatro Juventud, vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de selección de personal laboral temporal para cubrir la plaza de ordenanza cine teatro Juventud, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS:

DNI	Apellidos y nombre
xxx063xxx	Barragán Mateos, Juan Antonio
xxx708xxx	Castro Ramos, Sergio
xxx113xxx	Simón González, Juan José
xxx084xxx	Yuste Blázquez, Leandro Andrés



Miércoles, 24 de enero de 2024

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 30 de ENERO de 2024, a las 09:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Hervás, 19 de enero de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

EDICTO. Cuenta General 2022.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2022, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Mirabel, 16 de enero de 2024
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria XVIII premio de novela corta Encina de Plata.

BDNS(Identif.):739825

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/739825>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de enero de 2024, por el que se convoca el "XVIII PREMIO DE NOVELA CORTA ENCINA DE PLATA", por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. Destinatarios.

Podrán participar escritores, cualquiera que sea su nacionalidad, con obras escritas en castellano.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de premios por parte de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata del XVIII Premio de Novela Corta Encina de Plata.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios están contenidas en el documento "BASES", que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejala de Cultura, en fecha 22 de diciembre de 2023.



Miércoles, 24 de enero de 2024

Cuarto. Cuantía de los premios.

La cuantía de los premios es la siguiente:

- Un premio dotado con 7.000 €, que se otorga al autor o autora de la novela ganadora.
- 3 premios de 500 € que se otorgan a las 3 restantes novelas finalistas.

El Jurado del Certamen se reserva el derecho de declarar desierto el premio, pero no compartido.

Quinto. Plazo de presentación de relatos.

El plazo de presentación de relatos finaliza el día 18 de marzo de 2024 a las 14:00 horas. Las obras se enviarán al Ayuntamiento de Navalmoral, Concejalía de Cultura, Plaza de Rafael Medina, s/n, 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres), haciendo constar en el exterior del sobre XVIII PREMIO ENCINA DE PLATA.

Sexto. Formato.

Los originales serán inéditos y no deben haber sido premiados con anterioridad ni estar pendientes de fallo en cualquier otro concurso literario y deberán tener una extensión mínima de 75 folios y máxima de 100.

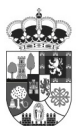
Los originales deberán presentarse mecanografiados a doble espacio y por una sola cara, en tamaño DIN A-4 (210 x 297 mm), con los cuatro márgenes a 2,5 cm, y deberán utilizar los tipos de letra Times o Arial, con un tamaño de 12 puntos.

Se presentarán cuatro ejemplares debidamente encuadernados.

No podrán participar quienes hayan resultado ganadores en los últimos cinco años, así como aquellas personas que de alguna forma hayan estado vinculadas a la Organización de este certamen durante el mismo periodo de tiempo.

Séptimo. Otros Datos.

Se constituirá una Comité de Lectura coordinado por la escritora Pilar Galán independiente del Jurado final. El Comité de Lectura, integrado por personas cualificadas, determinará los cuatro originales que habrán de pasar a la final del premio y que serán entregados a los miembros del Jurado. Los títulos de las obras finalistas se harán públicos a través de los medios de comunicación antes de la fecha del fallo final.

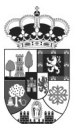
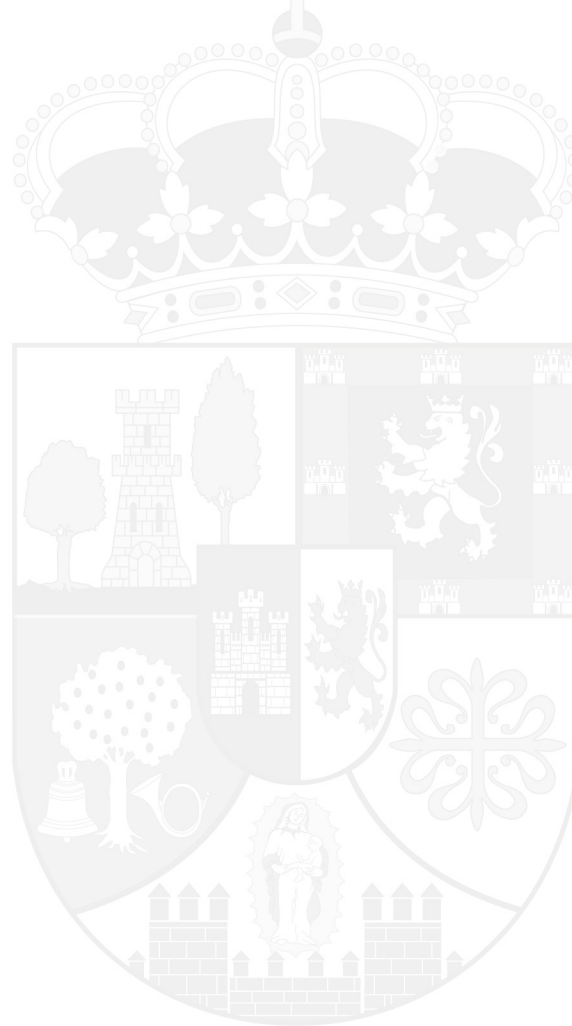


Miércoles, 24 de enero de 2024

El Jurado estará compuesto por personas de reconocida solvencia en el campo de las letras, entre ellos varios destacados miembros de la RAE, y se dará a conocer oportunamente. El fallo del jurado será inapelable y se dará a conocer el viernes 7 de junio de 2024. La obra premiada se publicará bajo el patrocinio del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata a cargo de Premium Editorial.

Navalmoral de la Mata, 17 de enero de 2024

Enrique A. Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

EDICTO. Tasas y Precios Públicos - Agua cuarto trimestre 2023.

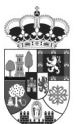
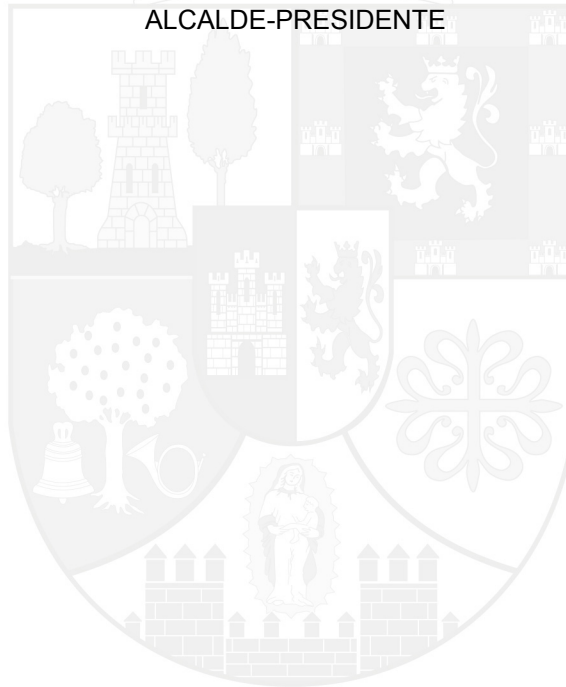
Padrón de Agua y Tasas Asociadas Cuarto Trimestre 2023.

Por término de quince días hábiles, quedan expuestos al Público, en la Secretaria del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones, el Padrón de Agua y Tasas Asociadas correspondientes al CUARTO TRIMESTRE DE 2024.

Piedras Albas, 17 de enero de 2024

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y exposición de Padrones.

Se pone en conocimiento de los/as obligados/as al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de enero de 2024, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de diciembre de 2023:

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

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

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

Plasencia, 17 de enero de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2024.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para 2024, de conformidad con lo establecido en el art 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo, que resumido por capítulos, es el que sigue

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
Capítulo	Denominación	Euros
	Operaciones no financieras	
1	A) Operaciones corrientes	54.134,71 €
	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	91.108,29 €
3	Tasas y otros ingresos	335.107,20 €
4	Transferencias corrientes	416.480,00 €
5	Ingresos patrimoniales	34.666,00 €
6	B) Operaciones de capital	
	Enajenación de inversiones reales	



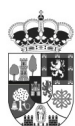
Miércoles, 24 de enero de 2024

7	Transferencias de capital	31.500,00 €
	Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL DEL PRESUPUESTO	962.996,20 €

ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPÍTULO

Capítulo	Denominación	Euros
	Operaciones no financieras	
	A) Operaciones Corrientes	
1	Gastos de Personal	548.893,79 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	271.902,41 €
3	Otros Gastos Financieros	8.200,00 €
4	Transferencias corrientes	23.000,00 €
5	Fondo de Contingencia	0,00 €
	B) Operaciones de capital	
6	Inversiones Reales	102.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
	Operaciones financieras	



Miércoles, 24 de enero de 2024

8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	9.000,00 €
	TOTAL DEL PRESUPUESTO	962.996,20 €

Asimismo, de conformidad con el art. 127 del TRRL, se hace pública la plantilla de personal:

A. PERSONAL FUNCIONARIO. NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO. SITUACIÓN.

- SECRETARIO-INTERVENTOR. NIVEL 22. VACANTE. En agrupación con Robledillo de Trujillo: (20 % Santa Ana)

B. PERSONAL LABORAL. CATEGORÍA. N.º DE PLAZAS.SITUACIÓN.

TEMPORAL:

- PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES (PCEME): 2.
- PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES (PLAN EMPLEO EELL): 2.
- LIMPIADOR: (PLAN DIPUTACIÓN ÍNTEGRA): 1.
- CUIDADORES/AS GERIÁTRICOS/AS: 11.
- ENFERMERO/A: 1.
- COCINERO/A: 1.
- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS: 1.
- AUXILIARES SERVICIO AYUDA A DOMICILIO: 2.

C. CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL (75 % JORNADA): ALCALDE.

Contra el mismo se podrá interponer en el plazo de dos meses desde la publicación del presente en el BOP, recurso contencioso-administrativo.

Santa Ana, 19 de enero de 2024

Jesús Regodón Cercas
ALCALDE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

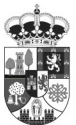
Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Aprobación inicial cesión gratuita de titularidad de terrenos a favor de la Junta de Extremadura.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torrejoncillo adoptado en sesión celebrada el día 16 de enero de 2024, fue aprobado inicialmente la cesión gratuita de la titularidad a favor de la Junta de Extremadura para la construcción por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de "Centro de Convalecencia y Cuidados continuados para Personas Mayores y de Referencia Comarcal", de los bienes patrimoniales siguientes:

Referencia catastral:	10193A012001300000UY
Localización:	Torrejoncillo, Calle El Polear
Superficie:	7.914 M2
Naturaleza del dominio:	Patrimonial
Inscripción en el registro:	Finca N.º. 3827, Tomo:344, Libro:68, Folio:12

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de VEINTE días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan



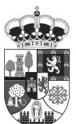
Miércoles, 24 de enero de 2024

comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

Torrejuncillo, 22 de enero de 2024
Jesus Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto general ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de enero de 2024 (PLN/2024/01), el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral 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/a por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://valverdedelavera.sedelectronica.es>

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

Valverde de la Vera , 22 de enero de 2024

María Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA

