



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 12 de febrero de 2024

N.º 0030

**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

Lunes, 12 de febrero de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as Especialistas de Control Urbanístico (Especialidad Jurídica). BOP-2024-729

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as Especialistas de Control Urbanístico (Especialidad Técnica). BOP-2024-730

Bases Profesor/a Conservatorio de Danza. BOP-2024-731

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Administración Especial (Administración Financiera). Fecha de examen. BOP-2024-732

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

Reconocimiento Extrajudicial de Crédito. BOP-2024-733

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Aprobación Definitiva de la Modificación de la Plantilla de Personal. BOP-2024-734

Ayuntamiento de Cáceres

Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral. BOP-2024-735

EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres, 2024. BOP-2024-736

Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y del Organismo Autónomo IMÁS correspondiente al ejercicio 2024. BOP-2024-737

Ayuntamiento de Cedillo



Lunes, 12 de febrero de 2024

Aprobación inicial presupuesto general 2024, Bases de ejecución y plantilla de personal. BOP-2024-738

Ayuntamiento de El Torno

Bases selección de personal laboral. BOP-2024-739

Ayuntamiento de Gargantilla

Aprobación Inicial Presupuesto Municipal Ejercicio 2024. BOP-2024-740

Ayuntamiento de Monroy

Expediente de modificación de créditos. BOP-2024-741

Expediente de modificación de créditos. BOP-2024-742

Ayuntamiento de Torrejuncillo

Lista provisional admitidos/as pruebas estabilización. BOP-2024-743

Nombramiento Jefe/a de la Policía Local. BOP-2024-744



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as Especialistas de Control Urbanístico (Especialidad Jurídica).

Convocado proceso para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as Especialistas de Control Urbanístico (Especialidad Jurídica), mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fechas 2 y 11 de enero de 2024, (BOP N.º 0010 de 15 de enero de 2024).

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 7 de febrero de 2024

Antonio Jiménez Mostazo

DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI.



Lunes, 12 de febrero de 2024

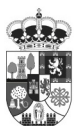


ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.
BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS
ESPECIALISTAS DE CONTROL URBANÍSTICO. ESPECIALIDAD JURÍDICA

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***6698**	ACEDO BUENO	MARIA SOLEDAD
2	***2213**	ANTUNEZ SANTANO	FRANCISCO JOSE
3	***8863**	ARDILA SANCHEZ	JOSE MANUEL
4	***9906**	CALVO CHACON	JOSE IGNACIO
5	***1724**	CALVO ERRANDO	MARIA
6	***8894**	CANO JIMENEZ	MARIA LUISA
7	***5130**	CARRASCO BAYON	ISABEL MARIA
8	***2247**	CERVIGON PANADERO	SARA
9	***1312**	CORRALES MARTIN	VIRGINIA
10	***4172**	DE MARIA GONZALEZ	PATRICIA
11	***4247**	DIONISIO GARCIA	CARLOS
12	***0358**	DOMINGUEZ SOTO	CRISTINA DOLORES
13	***1996**	DURAN RODRIGUEZ	ADELA
14	***3474**	ESTEVEZ LUENGO	NURIA
15	***4612**	FERNANDEZ EXPOSITO	BELEN
16	***0837**	FLORES RODRIGUEZ	JOAQUIN
17	***0437**	GILO RIVAS	DAVID
18	***6632**	GODOY MORILLO	JUAN JESUS
19	***8193**	GOMEZ PEREZ	MIGUEL ANGEL
20	***7174**	GOMEZ SANCHEZ	ANA
21	***2831**	HIDALGO BACHILLER	IGNACIO
22	***3361**	MARCHENA GALAN	SARA MARIA
23	***7887**	MOLEON GONZALEZ	ESTHER
24	***8086**	MONTERO VIDAL	ALICIA
25	***6750**	MUÑOZ ASOROY	RODRIGO
26	***5925**	MURIEL LANCHO	MANUEL
27	***3425**	OLIVA MELCHOR	PATRICIA
28	***3765**	PABLOS PIZARRO	MARTA



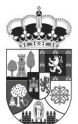
Lunes, 12 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

29	***3620**	PEÑA JIMENEZ	BEATRIZ
30	***3947**	RAMOS VICENTE	MIRIAM
31	***4268**	REY MOLANO	LAURA
32	***8784**	RODRIGUEZ MARTIN	MARIA INMACULADA
33	***4975**	ROMERO FERNANDEZ	CARLOS
34	***6190**	ROMERO GALVAN	MARIA ANGELES
35	***9497**	RUBIO DONAIRE	MANUEL
36	***3800**	SANCHEZ-ESCOBERO FERNANDEZ	MARIA JOSE
37	***1117**	SANGUINO MORALES	JUAN JOSE
38	***9926**	SANTOS GOMEZ	JOSE ALBERTO
39	***8920**	VICENTE TORIBIO	NEREA
40	***5914**	VIDAL SIMON	SARA ANDREA

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as Especialistas de Control Urbanístico (Especialidad Técnica).

Convocado proceso para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as Especialistas de Control Urbanístico (Especialidad Técnica), mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fechas 2 y 11 de enero de 2024, (BOP N.º 0010 de 15 de enero de 2024).

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 7 de febrero de 2024

Antonio Jiménez Mostazo

DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI.



Lunes, 12 de febrero de 2024

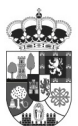


ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.
Bolsa de Técnicos/as en disciplina urbanística, especialidad Técnica

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***6698**	ACEDO BUENO	MARIA SOLEDAD
2	***3538**	ANAYA DURAN	PAULA
3	***5849**	BELLORIN GOMEZ	PATRICIA
4	***4297**	CALDERA GUTIERREZ	NICOLAS
5	***1953**	CID DUQUE	JOSE DAVID
6	***2100**	CONDON BORRELLA	MARIA MERCEDES
7	***7221**	CRUZ CORRALES	MANUELA
8	***5635**	DE ARCOS ESCUDERO	ELENA
9	***8866**	DE SOSA GALVEZ	MARIA DEL CARMEN
10	***1255**	FRESNO ALBA	TOMAS
11	***3917**	GALAN PORRON	JESUS
12	***8895**	GALLEGO GAMERO	CHRISTIAN
13	***4840**	GARCIA GUTIERREZ	CRISTINA
14	***7032**	GARCIA PEREZ	AINHOA
15	***0833**	GOMEZ GOÑI	ALFONSO
16	***3453**	GOMEZ SALGADO	BEATRIZ
17	***5563**	GOMEZ VIERA	MARGARITA
18	***2870**	GONZALEZ MORILLO	FRANCISCO JAVIER
19	***6541**	GUISADO LOPEZ	JOSE CANDIDO
20	***6278**	HOLGADO VIDARTE	VICTORIA
21	***3349**	LUENGO POLO	FRANCISCO
22	***4854**	MARIN BERMEJO	MARIA CARMEN
23	***2475**	MARQUEZ REGUERO	FRANCISCO ALBERTO
24	***2442**	MARTIN RONCERO	CARLOS
25	***0211**	MARTINEZ MARTINEZ	BEATRIZ
26	***7045**	MARTINEZ PEREZ DE NANCLARES	EMMA

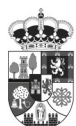


Lunes, 12 de febrero de 2024



27	***4973**	MONTERO GARCIA	VICTORIA
28	***4653**	MORANTE CABALLERO	MARIA YOLANDA
29	***9139**	NAVAS PEREZ	GEMMA LUCIA
30	***6946**	NIETO GALLEGO	JAIME
31	***7576**	NIETO SANCHEZ	ELISA
32	***4674**	OLLERO ALVAREZ	RICARDO
33	***9407**	ROBADO VILLARROEL	MARIA CONCEPCION
34	***6190**	ROMERO GALVAN	MARIA ANGELES
35	***0859**	ROMERO GONZALEZ	AURORA
36	***9674**	ROSA LOPEZ	ALONSO JAVIER
37	***3012**	SANCHEZ RIVERO	MONICA VICTORIA
38	***8034**	SANCHEZ ROLLIZO	JESUS
39	***8034**	SANCHEZ ROLLIZO	JESUS
40	***9201**	SICILIA RODRIGUEZ- BUENROSTRO	RAFAEL
41	***8748**	SOLER VIVEROS	RAUL
42	***7562**	TRINIDAD ALIA	MARIA DEL MAR

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases Profesor/a Conservatorio de Danza.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 8 de febrero de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

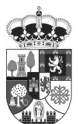
PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, la competencia relativas a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.” y de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas rectificar el error producido en acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de enero de 2024 en las Profesores/as del Conservatorio de Danza, de tal forma que:

Donde dice:

Durante 30 minutos se expondrá el montaje y la presentación de variaciones de ejercicios dirigidos a los niveles de 1º a 4º de Enseñanzas Profesionales de Danza Clásica, a elección de la persona aspirante, con los tiempos musicales adecuados y con el acompañamiento musical de piano en directo o música grabada. Para la opción de acompañamiento de piano se deberá contar con pianista acompañante, que la persona aspirante deberá aportar en el momento de realización de la prueba, en el caso de música grabada esta será aportada por la persona aspirante mediante memoria externa (USB) que contendrá, únicamente, el archivo o archivos a reproducir en formato “.mp3” y/o “.wav”.

Debe decir:

Durante 30 minutos se expondrá el montaje y la presentación de variaciones de ejercicios dirigidos a los niveles de 1º a 4º de Enseñanzas Elementales de Danza Clásica, a elección de la persona aspirante, con los tiempos musicales adecuados y con el acompañamiento musical de piano en directo o música grabada. Para la opción de acompañamiento de piano se deberá contar con pianista acompañante, que la persona aspirante deberá aportar en el momento de realización de la prueba, en el caso de música grabada esta será aportada por la persona aspirante mediante memoria externa (USB) que contendrá, únicamente, el archivo o archivos a



Lunes, 12 de febrero de 2024

reproducir en formato “.mp3” y/o “.wav”.

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 diputados afectados.

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

Cáceres, 9 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Administración Especial (Administración Financiera). Fecha de examen.

El Sr. Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente (Resolución de 5 de julio de 2023), con fecha 9 de febrero de 2024, ha dictado Resolución por la que acuerda:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Administración Especial (Administración Financiera), mediante concurso oposición turno libre, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

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

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 24 de febrero de 2024, a las 10:00 horas, en la Institución Cultural el Brocense de Cáceres.

Tercero.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación;



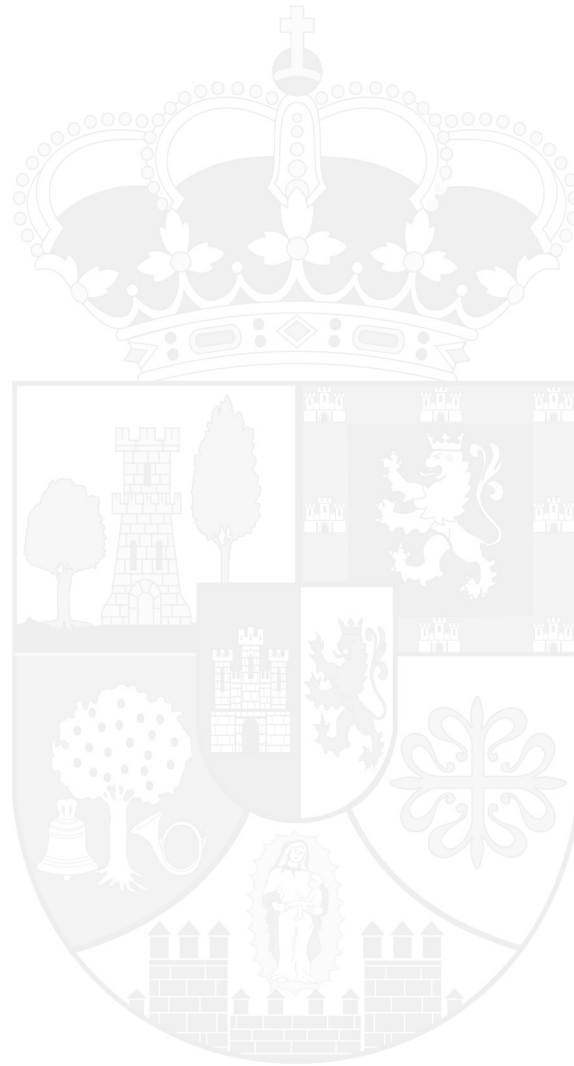
Lunes, 12 de febrero de 2024

todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 9 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Lunes, 12 de febrero de 2024

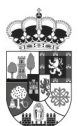


ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Convocatoria Bolsa de Técnicos/as de Administración Especial, (Administración Financiera).

Admitidos/as:

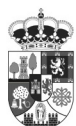
Nº	DNI	NOMBRE	APELLIDOS
1	***7093**	MARIA GEMA	ABERTURO ALIAS
2	***3196**	SUSANA	ACEDO HERNANDEZ
3	***5157**	JAVIER	ACOSTA FLORES
4	***1234**	LAURA	AMARO HIDALGO
5	***3505**	M DE LASIERRA	ANTUNEZ TANCO
6	***8863**	JOSE MANUEL	ARDILA SANCHEZ
7	***1426**	MARIA LUISA	ARJONA MACIAS
8	***6024**	ESTRELLA	BARRAS POLO
9	***4755**	MYRIAN	BARRIGA CORREYERO
10	***3945**	JAVIER	BARRIGA REY
11	***5715**	MARIA	BELLIDO ROMERO
12	***6502**	MARIA NURIA	BENAVENTE MARTIN
13	***7357**	MARIA SALUD	BLANCO PERTEGAL
14	***3596**	DANIEL	BORJA CASTAÑAR
15	***3388**	SERGIO	BRAVO MONTERO
16	***7242**	ALFREDO	BRAVO MELO
17	***4967**	BEATRIZ	CABRERA RODRIGUEZ
18	***1272**	RAQUEL	CACERES PRIETO
19	***2031**	ELIA	CALLE GUTIERREZ
20	***1724**	MARIA	CALVO ERRANDO
21	***6332**	ROCIO	CAMISON BARRERA
22	***3412**	MARIA DE LA LUZ	CAMPOS NISO
23	***5090**	LUCIA	CARRASCO MARCELO
24	***6480**	MARIA RITA DE JESUS	CASERO RODRIGUEZ
25	***3928**	DAVID	CASO FONTANEZ
26	***4698**	ENRIQUE	CASTRO RODRIGUEZ
27	***5477**	DOMINGO	CERRO GUTIERREZ
28	***5248**	MARTA	CLEMENTE POLO



Lunes, 12 de febrero de 2024



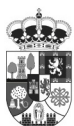
29	***4281**	LOURDES	CORRILLERO MARTIN
30	***5095**	MARIA DEL ROSARIO	CORRILLERO MARTIN
31	***4172**	PATRICIA	DE MARIA GONZALEZ
32	***6544**	RAQUEL	DELGADO RODRIGUEZ
33	***5700**	MERCEDES	DIAZ ESCRIBANO
34	***4247**	CARLOS	DIONISIO GARCIA
35	***0358**	CRISTINA DOLORES	DOMINGUEZ SOTO
36	***4827**	ISABEL MARIA	DOMINGUEZ CARRETERO
37	***3824**	RAQUEL	DUQUE HERNANDEZ
38	***5077**	PATRICIA	DURAN MERIDEÑO
39	***1996**	ADELA	DURAN RODRIGUEZ
40	***1586**	CARLOS	ENCINAS GARCIA
41	***5016**	JOSE CARLOS	FERNANDEZ FERNANDEZ
42	***7343**	IGNACIO	FERNANDEZ VILLELLAS
43	***0708**	MARIA TRINIDAD	FERNANDEZ FERNANDEZ
44	***1321**	SERGIO	FERNANDEZ CUENCA
45	***5307**	CRISTINA	FIGUEROA CRIADO
46	***5330**	MARIA DEL PILAR	GALAN GOMEZ
47	***4487**	MARIA FATIMA	GALAN SANCHEZ
48	***3240**	MARIA ISABEL	GALAN FERNANDEZ
49	***4308**	SANDRA	GARCIA FRESNEDA
50	***1593**	ROSA MARIA	GARCIA PULIDO
51	***5408**	PEDRO	GARCIA FERNANDEZ
52	***2320**	RAQUEL SIMONA	GARCIA CURIEL
53	***1905**	ROBERTO JESUS	GIL FERNANDEZ
54	***4207**	ANA MARIA	GIL RUIZ
55	***6382**	RAQUEL	GOMEZ SANCHEZ
56	***8193**	MIGUEL ANGEL	GOMEZ PEREZ
57	***7174**	ANA	GOMEZ SANCHEZ
58	***1929**	JUAN	GOMEZ MARTIN
59	***1772**	LORENA MARIA	GONZALEZ GARCIA
60	***0575**	MARIA DE ARANTZAZU	GRANDE FERNANDEZ
61	***5168**	RAQUEL	GUTIERREZ PACHE
62	***1332**	EVA ISABEL	HERRANZ MEJIAS



Lunes, 12 de febrero de 2024



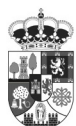
63	***5186**	MARIA JESUS	HIDALGO MATEOS
64	***7322**	RAQUEL	HURTADO MONTERO
65	***0123**	MARIA LUZ	IBAÑEZ BARRADO
66	***6286**	MARIANA	IGLESIAS FEAL
67	***4639**	MARIA DEL CARMEN	IGLESIAS LUCAS
68	***2136**	SANDRA LUCIA	IGLESIAS HERRERA
69	***5428**	PETRA	JARA HIDALGO
70	***5469**	MARIA ROSARIO	LAMBEEA MARTIN
71	***0358**	ELVIRA MARGARITA	LLORENTE VIZCAINO
72	***6763**	ANGEL	LOPEZ SANCHEZ
73	***2044**	SILVIA	LOPEZ SAMPER
74	***4300**	SARA	MAESTRE CARRASCO
75	***3043**	TOMAS	MANZANO URSO
76	***3361**	SARA MARIA	MARCHENA GALAN
77	***7243**	CARLOS	MARTIN CASERO
78	***7554**	AURORA	MARTIN SANCHEZ
79	***7055**	ESTEFANIA	MARTIN MUÑOZ
80	***5653**	ELVIRA	MARTIN CUMBREÑO
81	***4419**	DANIEL	MARTIN PEREZ
82	***1176**	PATRICIA	MARTIN MORIANO
83	***8094**	MARIA LUISA	MARTIN- MOYANO SERENO
84	***7619**	RAUL	MATEOS MATEOS
85	***1532**	JOSE LUIS	MATIAS LACAL
86	***5398**	MARIA MERCEDES	MENDEZ LORIDO
87	***4963**	JOSE MANUEL	MENDEZ IGLESIAS
88	***2606**	JORGE	MENDO ABELLA
89	***3896**	SARA	MERIDEÑO RODRIGUEZ
90	***2703**	JOSE LUIS	MIRON JORGE
91	***9353**	LUCIA	MONAGO SERRANO
92	***4896**	JOSE	MONFORTE TENA
93	***0309**	CARMEN MARIA	MORA RIVERO
94	***1361**	FERNANDO	MOREJUDO SERRANO
95	***7696**	BARBARA	MORENO CAMPOS
96	***1303**	ALICIA MARIA	MORENO TABORDA



Lunes, 12 de febrero de 2024



97	***2872**	MARIA DEL CARMEN	MOSQUETE RAMOS
98	***4225**	MARIA CRISTINA	MUÑOZ FERNANDEZ
99	***6750**	RODRIGO	MUÑOZ ASOROY
100	***0503**	ISABEL	OLIVA FRANCES
101	***3425**	PATRICIA	OLIVA MELCHOR
102	***2103**	AIDA	ORTEGA MARTIN
103	***0804**	MARIA	ORTEGA CALLE
104	***0804**	SILVIA	PANIAGUA DIAZ
105	***4921**	MARIA BLANCA	PANIAGUA BLANCO
106	***8413**	JOSE RAMON	PARDO MIMBRERO
107	***7371**	MARIA DOLORES	PEÑA ROMERO
108	***0730**	INES MARIA	PERERA BORREGO
109	***5790**	PEDRO	PEREZ SILVEIRA
110	***5760**	LUIS ANTONIO	PEREZ ALVARADO
111	***4469**	SOFIA	PEREZ TORRES
112	***8317**	LUIS	PEREZ GALLARDO
113	***7922**	MARIA MAR	PINCHETE GARCIA
114	***4644**	MARIA CRISTINA	PORCEL MAESTRE
115	***8778**	MARIA TERESA	RAMIREZ DIAZ DE LA PEÑA
116	***6986**	INMACULADA DEL CARMEN	RAMIRO LOZANO
117	***5142**	ISABEL	RAMOS MORENO
118	***6640**	MARIA DEL CARMEN	REBOLLO PARRA
119	***6191**	GEMA	REGUERO IGLESIAS
120	***7068**	FRANCISCO	RIVERO CORTES
121	***3552**	SUSANA	RODRIGUEZ CASTILLO
122	***2918**	JORGE	RODRIGUEZ PALLERO
123	***4935**	MARIA DEL MAR	RODRIGUEZ CARDOSO
124	***4670**	MARIA DEL MAR	RODRIGUEZ HERRERA
125	***7648**	FATIMA	ROMERO JUAREZ
126	***4975**	CARLOS	ROMERO FERNANDEZ
127	***4718**	CRISTINA	ROSADO LOPEZ
128	***1343**	DAVID	ROSADO BARROSO
129	***3954**	RAFAEL	RUBIO MERINO
130	***8728**	JUAN ANTONIO	RUIZ CALDERON



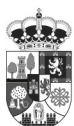
Lunes, 12 de febrero de 2024



131	***5554**	VICENTE JORGE	SALAS VECINO
132	***4705**	ANTONIO	SALAS BENITO
133	***2400**	SABRINA REBECA	SALGADO FERNANDEZ
134	***8568**	JESUS PABLO	SANCHEZ CANTERO
135	***5725**	CRISTINA	SANCHEZ OLLERO
136	***1620**	ANA ISABEL	SANCHEZ CORTES
137	***8233**	MARGARITA	SANCHEZ ALONSO
138	***9149**	MARIA JOSE	SANCHEZ CUEVAS
139	***5463**	ROSA MARIA	SANTANO TALAVERA
140	***5131**	NURIA CONSOLACION	SANTISTEBAN RASTROLLO
141	***6278**	OLGA MARIA	SANTOS REINO
142	***2663**	GLORIA SIOMAR	SERVAN SOTO
143	***2964**	MIGUEL ANGEL	SOLETO BARAMBONES
144	***5805**	ELENA MARIA	TEOMIRO GARCIA
145	***4092**	ANTONIO	TORRES LOZA
146	***5430**	JOSE MANUEL	TOVAR YAÑEZ
147	***4706**	JORGE	TOVAR FRANCO
148	***4398**	ANDREA	VAZQUEZ PANIAGUA
149	***5113**	JOSE MARIA	VILLA MERINO
150	***5538**	JON	VILLEGAS MORAN
151	***4304**	SERGIO	VINAGRE RUFO
152	***0454**	PAULA MARINA	VITORINO MATEOS
153	***4537**	JORGE	ZANCA MARTIN

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.

La celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 24 de febrero de 2024, a las 10:00 horas, en la Institución Cultural el Brocense de Cáceres.



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

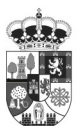
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

EDICTO. Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.

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 pleno del Excmo. Ayuntamiento de Aliseda, reunido en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2023, por el que se acordó la aprobación del reconocimiento extrajudicial de crédito n.º 453/2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe
OPA	01/01/2022	22020002379	2022 312 23100	1.246,30 €
OPA	01/01/2022	22020002380	2022 312 22103	1.047,86 €
OPA	01/01/2022	22020002381	2022 312 22103	855,11 €
OPA	01/01/2022	22020002382	2022 312 22103	1.423,07 €
OPA	01/01/2022	22020002383	2022 312 22103	1.368,89 €
OPA	01/01/2022	22020002384	2022 312 22103	2.040,25 €
OPA	01/01/2022	22020002385	2022 323 22699	223,18 €
OPA	01/01/2022	22020002386	2022 920 22102	73,39 €
OPA	01/01/2022	22020002387	2022 920 22104	124,09 €
OPA	01/01/2022	22020002388	2022 920 22103	72,00 €



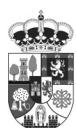
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002389	2022 920 22101	39,00 €
OPA	01/01/2022	22020002390	2022 920 22101	23,00 €
OPA	01/01/2022	22020002391	2022 920 22101	54,55 €
OPA	01/01/2022	22020002392	2022 1621 22103	491,40 €
OPA	01/01/2022	22020002393	2022 920 22101	46,00 €
OPA	01/01/2022	22020002394	2022 920 22104	2,00 €
OPA	01/01/2022	22020002395	2022 920 22101	28,00 €
OPA	01/01/2022	22020002396	2022 1621 22103	502,60 €
OPA	01/01/2022	22020002397	2022 920 22200	150,04 €
OPA	01/01/2022	22020002398	2022 920 22702	120,70 €
OPA	01/01/2022	22020002399	2022 241 13101	5.338,97 €
OPA	01/01/2022	22020002400	2022 920 22700	1.119,25 €
OPA	01/01/2022	22020002401	2022 312 22104	150,80 €
OPA	01/01/2022	22020002402	2022 312 22104	528,80 €
OPA	01/01/2022	22020002403	2022 312 22104	208,80 €
OPA	01/01/2022	22020002404	2022 312 22104	128,80 €
OPA	01/01/2022	22020002405	2022 312 22110	143,45 €
OPA	01/01/2022	22020002406	2022 312 22105	752,95 €
OPA	01/01/2022	22020002407	2022 312 22105	922,35 €
OPA	01/01/2022	22020002408	2022 312 22110	67,93 €



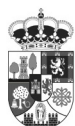
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002409	2022 312 22110	33,96 €
OPA	01/01/2022	22020002410	2022 312 22105	1.238,16 €
OPA	01/01/2022	22020002411	2022 312 22110	67,93 €
OPA	01/01/2022	22020002412	2022 312 22105	1.087,57 €
OPA	01/01/2022	22020002413	2022 312 22110	33,96 €
OPA	01/01/2022	22020002414	2022 312 22105	1.874,46 €
OPA	01/01/2022	22020002415	2022 312 21200	2.007,39 €
OPA	01/01/2022	22020002416	2022 312 21200	205,70 €
OPA	01/01/2022	22020002417	2022 920 22104	24,20 €
OPA	01/01/2022	22020002418	2022 312 21200	410,19 €
OPA	01/01/2022	22020002419	2022 920 22104	963,16 €
OPA	01/01/2022	22020002420	2022 312 21200	1.395,13 €
OPA	01/01/2022	22020002421	2022 312 22105	640,71 €
OPA	01/01/2022	22020002422	2022 312 22105	111,03 €
OPA	01/01/2022	22020002423	2022 312 22105	90,75 €
OPA	01/01/2022	22020002424	2022 312 22102	54,45 €
OPA	01/01/2022	22020002425	2022 312 22103	1.339,12 €
OPA	01/01/2022	22020002426	2022 920 22101	1.586,00 €
OPA	01/01/2022	22020002427	2022 312 22103	1.219,91 €



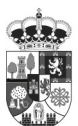
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002428	2022 312 22110	713,46 €
OPA	01/01/2022	22020002429	2022 312 22110	721,84 €
OPA	01/01/2022	22020002430	2022 312 22110	713,46 €
OPA	01/01/2022	22020002431	2022 312 22110	1.194,27 €
OPA	01/01/2022	22020002432	2022 312 22110	1.201,53 €
OPA	01/01/2022	22020002433	2022 312 22110	443,09 €
OPA	01/01/2022	22020002434	2022 312 22110	747,33 €
OPA	01/01/2022	22020002435	2022 312 22110	1.089,00 €
OPA	01/01/2022	22020002436	2022 312 22104	290,40 €
OPA	01/01/2022	22020002437	2022 312 22104	96,80 €
OPA	01/01/2022	22020002438	2022 312 22105	552,47 €
OPA	01/01/2022	22020002439	2022 312 22105	148,16 €
OPA	01/01/2022	22020002440	2022 312 22105	1.021,47 €
OPA	01/01/2022	22020002441	2022 312 22105	616,01 €
OPA	01/01/2022	22020002442	2022 312 22105	1.522,24 €
OPA	01/01/2022	22020002443	2022 312 22105	1.871,69 €
OPA	01/01/2022	22020002444	2022 312 22105	1.891,00 €
OPA	01/01/2022	22020002445	2022 312 22105	1.647,87 €
OPA	01/01/2022	22020002446	2022 312 22105	1.912,52 €
OPA	01/01/2022	22020002447	2022 312 22110	143,17 €



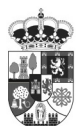
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002448	2022 241 22199	205,60 €
OPA	01/01/2022	22020002449	2022 312 22110	202,90 €
OPA	01/01/2022	22020002450	2022 312 22110	637,78 €
OPA	01/01/2022	22020002451	2022 312 22110	932,61 €
OPA	01/01/2022	22020002452	2022 312 21300	236,34 €
OPA	01/01/2022	22020002453	2022 312 22110	1.140,92 €
OPA	01/01/2022	22020002454	2022 312 22002	817,96 €
OPA	01/01/2022	22020002455	2022 312 22002	408,98 €
OPA	01/01/2022	22020002456	2022 312 21000	167,40 €
OPA	01/01/2022	22020002457	2022 241 22199	72,60 €
OPA	01/01/2022	22020002458	2022 241 22199	18,54 €
OPA	01/01/2022	22020002459	2022 241 22199	979,86 €
OPA	01/01/2022	22020002460	2022 241 22199	38,34 €
OPA	01/01/2022	22020002461	2022 312 22105	330,00 €
OPA	01/01/2022	22020002462	2022 312 22105	297,00 €
OPA	01/01/2022	22020002463	2022 312 22105	123,75 €
OPA	01/01/2022	22020002464	2022 312 22105	205,77 €
OPA	01/01/2022	22020002465	2022 312 22105	215,96 €
OPA	01/01/2022	22020002466	2022 312 22110	922,07 €



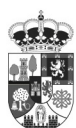
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002467	2022 312 22110	464,05 €
OPA	01/01/2022	22020002468	2022 312 22110	464,05 €
OPA	01/01/2022	22020002469	2022 312 22110	922,07 €
OPA	01/01/2022	22020002470	2022 312 22110	1.672,06 €
OPA	01/01/2022	22020002471	2022 312 22105	3.627,55 €
OPA	01/01/2022	22020002472	2022 312 22105	5.618,30 €
OPA	01/01/2022	22020002473	2022 312 22105	4.160,94 €
OPA	01/01/2022	22020002474	2022 312 22105	3.735,92 €
OPA	01/01/2022	22020002475	2022 312 22105	6.208,76 €
OPA	01/01/2022	22020002476	2022 312 22105	553,20 €
OPA	01/01/2022	22020002477	2022 920 22103	165,91 €
OPA	01/01/2022	22020002478	2022 312 22105	508,74 €
OPA	01/01/2022	22020002479	2022 312 22105	793,86 €
OPA	01/01/2022	22020002480	2022 312 22110	5.746,82 €
OPA	01/01/2022	22020002481	2022 312 22110	6.017,38 €
OPA	01/01/2022	22020002482	2022 312 22110	6.644,84 €
OPA	01/01/2022	22020002483	2022 312 22110	5.944,85 €
OPA	01/01/2022	22020002484	2022 312 23100	375,00 €
OPA	01/01/2022	22020002485	2022 312 23100	185,00 €
OPA	01/01/2022	22020002486	2022 312 23100	139,99 €



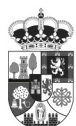
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002487	2022 312 22105	106,70 €
OPA	01/01/2022	22020002488	2022 312 22105	16,61 €
OPA	01/01/2022	22020002489	2022 312 22105	33,38 €
OPA	01/01/2022	22020002490	2022 312 22105	27,66 €
OPA	01/01/2022	22020002491	2022 312 22105	80,79 €
OPA	01/01/2022	22020002492	2022 312 22105	171,20 €
OPA	01/01/2022	22020002493	2022 312 22105	364,90 €
OPA	01/01/2022	22020002494	2022 312 22105	427,00 €
OPA	01/01/2022	22020002495	2022 920 22103	163,10 €
OPA	01/01/2022	22020002496	2022 312 22105	350,55 €
OPA	01/01/2022	22020002497	2022 312 22105	486,95 €
OPA	01/01/2022	22020002498	2022 312 22105	95,94 €
OPA	01/01/2022	22020002499	2022 312 22105	781,49 €
OPA	01/01/2022	22020002500	2022 312 22105	59,56 €
OPA	01/01/2022	22020002501	2022 312 22105	55,00 €
OPA	01/01/2022	22020002502	2022 312 22105	742,80 €
OPA	01/01/2022	22020002503	2022 312 22105	75,35 €
OPA	01/01/2022	22020002504	2022 312 22105	770,75 €
OPA	01/01/2022	22020002505	2022 312 23100	1.401,40 €



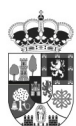
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002506	2022 312 22105	847,13 €
OPA	01/01/2022	22020002507	2022 312 22105	788,15 €
OPA	01/01/2022	22020002508	2022 312 22105	1.356,13 €
OPA	01/01/2022	22020002509	2022 312 22105	341,63 €
OPA	01/01/2022	22020002510	2022 1621 21400	514,31 €
OPA	01/01/2022	22020002511	2022 1621 21400	343,10 €
OPA	01/01/2022	22020002512	2022 920 21300	631,63 €
OPA	01/01/2022	22020002513	2022 920 22101	680,00 €
OPA	01/01/2022	22020002514	2022 920 22101	80,00 €
OPA	01/01/2022	22020002515	2022 920 22101	3.248,00 €
OPA	01/01/2022	22020002516	2022 920 22101	782,93 €
OPA	01/01/2022	22020002517	2022 161 20900	3.591,56 €
OPA	01/01/2022	22020002518	2022 161 20900	3.591,56 €
OPA	01/01/2022	22020002519	2022 920 22700	484,00 €
OPA	01/01/2022	22020002520	2022 920 22700	580,80 €
OPA	01/01/2022	22020002521	2022 920 22601	840,00 €
OPA	01/01/2022	22020002522	2022 920 22103	43,52 €
OPA	01/01/2022	22020002523	2022 920 22103	43,52 €
OPA	01/01/2022	22020002524	2022 920 22103	43,52 €
OPA	01/01/2022	22020002525	2022 920 21500	963,16 €



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002526	2022 920 22104	57,11 €
OPA	01/01/2022	22020002527	2022 920 22104	15,28 €
OPA	01/01/2022	22020002528	2022 920 22104	44,92 €
OPA	01/01/2022	22020002529	2022 920 21200	447,60 €
OPA	01/01/2022	22020002530	2022 920 21300	27,35 €
OPA	01/01/2022	22020002531	2022 920 22102	189,99 €
OPA	01/01/2022	22020002532	2022 920 22104	26,49 €
OPA	01/01/2022	22020002533	2022 920 22104	15,29 €
OPA	01/01/2022	22020002534	2022 920 22102	118,39 €
OPA	01/01/2022	22020002535	2022 241 22199	425,92 €
OPA	01/01/2022	22020002536	2022 241 22199	385,99 €
OPA	01/01/2022	22020002537	2022 920 21200	125,84 €
OPA	01/01/2022	22020002538	2022 241 22199	332,75 €
OPA	01/01/2022	22020002539	2022 241 22199	13,61 €
OPA	01/01/2022	22020002540	2022 241 22199	461,86 €
OPA	01/01/2022	22020002541	2022 920 21300	65,49 €
OPA	01/01/2022	22020002542	2022 920 21300	121,00 €
OPA	01/01/2022	22020002543	2022 920 21300	185,54 €
OPA	01/01/2022	22020002544	2022 241 22199	802,23 €



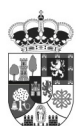
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002545	2022 241 22199	7.331,39 €
OPA	01/01/2022	22020002546	2022 920 21000	576,96 €
OPA	01/01/2022	22020002547	2022 920 21000	618,36 €
OPA	01/01/2022	22020002548	2022 920 22607	1.452,00 €
OPA	01/01/2022	22020002549	2022 920 22605	2.904,00 €
OPA	01/01/2022	22020002550	2022 920 21600	600,00 €
OPA	01/01/2022	22020002551	2022 920 22501	589,64 €
OPA	01/01/2022	22020002552	2022 920 22501	589,64 €
OPA	01/01/2022	22020002553	2022 920 21400	136,25 €
OPA	01/01/2022	22020002554	2022 920 22103	544,02 €
OPA	01/01/2022	22020002555	2022 312 22110	669,80 €
OPA	01/01/2022	22020002556	2022 312 62300	2.833,93 €
OPA	01/01/2022	22020002557	2022 312 22106	4.420,89 €
OPA	01/01/2022	22020002558	2022 312 22106	2.519,60 €
OPA	01/01/2022	22020002559	2022 312 22110	1.505,01 €
OPA	01/01/2022	22020002560	2022 312 22105	404,16 €
OPA	01/01/2022	22020002561	2022 312 22105	582,42 €
OPA	01/01/2022	22020002562	2022 312 22105	624,32 €
OPA	01/01/2022	22020002563	2022 312 22105	924,51 €
OPA	01/01/2022	22020002564	2022 312 23100	30,00 €



Boletín Oficial

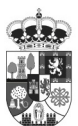
de la Provincia de Cáceres

N.º 0030

Lunes, 12 de febrero de 2024

OPA	01/01/2022	22020002565	2022 312 22400	187,55 €
OPA	01/01/2022	22020002566	2022 920 22605	1.573,00 €
OPA	01/01/2022	22020002567	2022 920 22700	2.178,00 €
OPA	01/01/2022	22020002568	2022 920 46300	734,50 €
OPA	01/01/2022	22020002569	2022 1621 21400	909,92 €
OPA	01/01/2022	22020002570	2022 920 22609	1.331,00 €
OPA	01/01/2022	22020002571	2022 920 21300	10,59 €
OPA	01/01/2022	22020002572	2022 920 22602	555,39 €
OPA	01/01/2022	22020002573	2022 920 21300	726,00 €
OPA	01/01/2022	22020002574	2022 920 22103	82,58 €
OPA	01/01/2022	22020002575	2022 312 22106	182,40 €
OPA	01/01/2022	22020002576	2022 312 22199	431,00 €
OPA	01/01/2022	22020002577	2022 312 22000	136,14 €
OPA	01/01/2022	22020002578	2022 312 22000	362,66 €
OPA	01/01/2022	22020002579	2022 312 22110	380,19 €
				183.625,01 €

Aliseda, 7 de febrero de 2024
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Aprobación Definitiva de la Modificación de la Plantilla de Personal.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la publicación del anuncio de modificación de la plantilla de personal en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con n.º 0009 de fecha 12/01/2024, sin que se hayan presentado alegaciones, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

En consecuencia, se publica la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto la creación y amortización simultánea de siguientes plazas:

A CREAR:

Denominación	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
N.º de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnico/a
Grupo/Subgrupo:	A2
Titulación académica:	Título universitario de grado o equivalente
Forma de provisión:	Promoción Interna



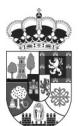
Lunes, 12 de febrero de 2024

A AMORTIZAR:

Denominación	ADMINISTRATIVO/A
Nº de plazas:	1
Situación:	Cubierta
Escala:	Administración General
Subescala:	Administrativo/a
Grupo/Subgrupo:	C1
Titulación académica:	Bachiller o Técnico

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Cabezuela del Valle, 7 de febrero de 2024
María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales de fecha 6 de febrero de 2024, las Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2024.

La apertura de plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de octubre de 2024.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Cáceres, 6 de febrero de 2024

Pilar de la Osa Tejado
SECRETARIA DEL IMAS



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

BASES CONVOCATORIA

ASUNTO: CONVOCATORIA AYUDAS
CONCILIACION 2024

Referencia: convocatoria ayudas conciliación 2024

Expediente: 2024/00003610E

Unidad: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL EN EL MUNICIPIO DE CÁCERES AÑO 2024.

PREÁMBULO.

La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomenta la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Conciliar la vida familiar y laboral siempre ha sido un reto difícil para las familias, de manera que la falta de medidas de conciliación sitúa a las familias, y principalmente a las mujeres, en la dura situación de tener que renunciar a trabajar para poder cuidar, lo que aumenta la precariedad de los hogares y la pobreza infantil.

Además los empleos con salarios más bajos y precarios suelen ser presenciales y no admiten el teletrabajo, o hay progenitores que han perdido su trabajo durante esta crisis y no tienen con quien dejar a sus hijos para poder iniciar la búsqueda de empleo.

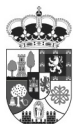
En el caso de las mujeres víctimas de violencia de género es una situación muy habitual que tengan que afrontar solas el cuidado de los hijos, una situación que dificulta aún más compatibilizar trabajo, familia y cuidado personal, ya que una sola persona debe encargarse de todas las tareas por lo que es necesario que reciban un apoyo concreto y específico.

En el ámbito nacional, la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras y el Plan Integral de Apoyo a la Familia 2001-2004, contemplan medidas para la conciliación, para mejorar la calidad de la vida familiar y para garantizar el principio de continuidad demográfica.

Otro avance en el camino de la conciliación es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres que pretende evitar la discriminación contra las mujeres en cualquier ámbito de la vida o actuación pública o privada.

En el contexto autonómico, la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura desarrolla en el Capítulo III medidas para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, mediante actuaciones que contribuyan a fomentar un reparto más equilibrado entre las mujeres y los hombres de las responsabilidades familiares, las tareas domésticas y el cuidado y atención de las personas en situación de dependencia, con especial atención a las familias monoparentales con personas dependientes.

A nivel local, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, queda recogida en el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Cáceres



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

2015- 2017, que recoge como uno de sus objetivos generales la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

La ciudad de Cáceres lleva tiempo apostando decididamente por la igualdad y también por la conciliación, a través de la Oficina de Igualdad y el Programa de Atención a Familias gestionados por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, y en el marco de los citados programas, desde la Concejalía de Asuntos sociales, Igualdad Mujer y LGTBI, se quiere apoyar y promover iniciativas para intentar paliar las necesidades surgidas para la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de las mujeres y familias.

El artículo 25.2, letra o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen establece que los municipios ostentan competencias en materia de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y el artículo 7.2 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, establece que en materia de igualdad, corresponde a las Entidades Locales, tanto de carácter territorial como asociativo, el ejercicio de las funciones de creación y adecuación de recursos y servicios tendentes a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres , ostentando el Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre prestación de servicios sociales.

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ha previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el BOP de Cáceres n º 0242, de 22 de diciembre de 2023..

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares, mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad, o con posibilidad de incorporarse al mundo laboral a través de un contrato de trabajo.

SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se podrán subvencionar los siguientes gastos:

a) Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años , **durante la actividad laboral o formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables**, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

Dichas contrataciones deberán realizarse con todos los requisitos legalmente establecidos (contrato laboral y/o contrato de servicios).

b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares debidamente autorizados por la administración competente, para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres,



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

padres, tutores legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

c) En los gastos derivados por el apartado a) como por el b), reflejados en esta base segunda, se podrá ampliar el límite de edad de los menores hasta la edad de 17 años siempre y cuando él o la menor tenga una discapacidad, reconocida por el SEPAD, igual o superior al 33%.

2.- Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados, que se ajusten al apartado 1º de la presente Base, comprendidos entre el uno de enero de 2024 hasta el 10 de diciembre de 2024.

3.- Estas ayudas son compatibles con otras ayudas recibidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad siempre que no supere la subvención el importe del gasto y quede declarado expresamente en el anexo III.

4.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por la persona beneficiaria de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la misma, con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que las personas beneficiarias tuviera intención de imputar a la subvención gastos de contratación de personas cuidadoras o gastos facturados por personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto, se obtenga la autorización previa del IMAS.

Asimismo, la persona solicitante en la solicitud de subvención deberá justificar que las contrataciones o facturaciones a que se refiere el presente apartado se realicen de acuerdo con las condiciones normales de mercado (precios de mercado).

5.- En ningún caso serán gastos subvencionables los gastos de guarderías, campamentos, escuelas infantiles, ludotecas o similares gestionados o financiados, total o parcialmente, por el Ayuntamiento de Cáceres y cualquiera de sus Organismos Autónomos dependientes.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCION.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres.

2.- A efectos de acreditar la existencia de una efectiva necesidad de conciliación laboral, personal y familiar, todas las personas componentes de la unidad familiar en edad legal de trabajar, deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Alta como trabajadores por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas
- b) Estar dadas de alta en el RETA como autónomos/as.
- c) Encontrarse en una situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores.



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

d) Estar incursas en un programa de formación para el empleo desarrollado o financiado, total o parcialmente, por el SEPE, SEXPE u otra Administración Pública.

3.- No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

4.- No ser deudor del Ayuntamiento de Cáceres y/o de sus Organismos Autónomos. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso verificándose dicho requisitos por el IMAS de oficio.

5.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres y de sus Organismos Autónomos, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6.- No haber sido beneficiarios de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

7.- No superar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de la ayuda la cantidad de 1.050,00 euros, importe equivalente a 1,5 veces el IPREM anual a 14 pagas dividido entre 12 mensualidades.

Los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar se obtendrán por la división de los ingresos totales mensuales de las personas componentes de la unidad familiar, entre el número de miembros de dicha unidad familiar.

A los efectos de la presente convocatoria de ayudas se entenderá por ingresos totales mensuales de la unidad familiar el conjunto de rentas o ingresos de que dispongan los miembros de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo por cuenta ajena como por actividades económicas, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, así como cualquier otro ingreso ordinario de la unidad familiar

A los efectos del cálculo de los ingresos por personas se considera que forman la unidad familiar los siguientes miembros:

- Los cónyuges o tutores legales, o parejas de hecho.
- Los hijos (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.
- Los miembros de la unidad familiar en los que concurra alguna de estas situaciones, contarán como 2 miembros a los efectos del cálculo de los ingresos por persona componente de la unidad familiar:
 - Personas con discapacidad igual o superior al 65%.
 - Dependencia en grado II o superior.
- Familias monoparentales y/o monomarentales. En este caso, se computará un miembro adicional.

Se consideran familias monoparentales y/o monomarentales las formadas por un único/a progenitor/a con hijos/as menores a su cargo que acrediten esta situación mediante:



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores.
- Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).
- En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental y/o monomarental deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será tutor/a que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

e) Los supuestos de custodia compartida no se considerarán familias monoparentales o monomarentales. En este caso, cada uno de los progenitores podrá solicitar la ayuda, aportando exclusivamente sus datos y los de su unidad familiar, y en caso de resultar adjudicatario obtendrá el 50% de la ayuda prevista en la Base Octava.

En el supuesto de que solo uno de los progenitores solicitara la ayuda, aportando además los datos económicos del otro progenitor/a, optará, en su caso, al 100% de la ayuda prevista en la Base Octava.

Los límites máximos de ingresos por unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de las presentes ayudas para obtener la condición de persona beneficiaria son los siguientes:

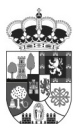
Numero Miembros Unidad Familiar	Ingresos Máximos Mensuales
3	3.150,00€
4	4.200,00€
5	5.250,00€
6	6.300,00€
7	7.350,00 €
8 o más	8.400,00 €

CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 y 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece el procedimiento de la concesión directa mediante convocatoria abierta atendiendo al interés social de la presente convocatoria, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre las posibles personas perceptoras de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

I.- Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por la persona solicitante, acompañada de la siguiente documentación:

1.- Original o copia autentica del Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean en caso de nacionales.

En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.

2.-Copia autentica del Libro de Familia completo.

3.- A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Copia autentica de la nómina ordinaria correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todos aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

En el caso de que la nómina presentada a efectos de la solicitud de la ayuda incluyera la paga extraordinaria de verano, a efectos del cálculo de los ingresos computables solo se tomará en consideración el importe de la nómina ordinaria, descontado por tanto el importe de la paga extraordinaria de verano.

En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, deberán aportarse los ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

b) Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda

c) Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

d) En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

e) En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital regulado por la Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital, certificación de la Seguridad Social acreditativo del importe mensual concedido.

f) Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

g) Certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral del padre y madre, tutores legales o personas responsables.

En el caso de trabajadores/as autónomos/as, para acreditar la incompatibilidad horaria, deberán aportar declaración responsable especificando su horario de trabajo.

h) Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en las letras anteriores.

4.- Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

En el supuesto de trabajadores/a autónomos debería presentarse copia del Modelo 037 o Modelo 036 de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores

Para el supuesto de participantes en actividades de formación para el empleo, certificado o documento justificativo de la realización de la actividad de formación, donde conste la acción formativa realizada, entidad que lo imparte y la duración de la misma.

5.- Para el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, se aportará declaración responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similar o de terceras personas para el cuidado de los menores.

6.- Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as

7.- Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

8.- En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores

9.- En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.

10.- En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia

11.- Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

12.- Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe el pago de la subvención.

13.- En su caso, cuando los gastos y actividades subvencionadas, señaladas en la base segunda, sean originados por un/a menor de hasta 17 años con al menos un 33% de discapacidad, deben presentar copia auténtica del certificado de discapacidad.

II.- ANEXO II: Autorización de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos, así como de las diferentes prestaciones o rentas reconocidas por otras Administraciones Públicas. El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados.

III.- ANEXO III: Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

IV. La comprobación del empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar se realizará de oficio por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Cáceres y cualquiera de sus Organismos Autónomos dependientes, se realizará igualmente de oficio por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2.- Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:

- De forma presencial, en las oficinas del Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de Octubre de 2024.

Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2024, con un importe de 30.000,00 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10/23101/48003, nº documento RC 220240000034 del vigente Presupuesto del IMAS.

Con independencia del plazo establecido en la Base Quinta, agotado el crédito consignado en la convocatoria, se declarará finalizado el período de vigencia de la misma mediante resolución de la Presidencia del IMAS que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.

SÉPTIMA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

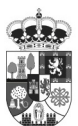
1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones. Entre las razones de interés público, social y económico concurrentes para justificar el procedimiento de concesión directa de estas ayudas, se encuentra promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad de Cáceres.

2.- Al tratarse de una concesión directa de subvenciones la valoración de las solicitudes se limitará a comprobar que las personas solicitantes cumplen los requisitos en la forma prevista en la convocatoria de la Base Tercera de la convocatoria en el momento de la solicitud.

En consecuencia, todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiarias por los importes solicitados, en función de los límites establecidos en las Bases Segunda y Octava, hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto en el Presupuesto del IMAS

3.- Las solicitudes de subvención, una vez completas, se tramitarán de forma individual por estricto y riguroso orden de solicitud, mientras exista crédito para atender a las mismas

4.-La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los requisitos para ser persona beneficiaria establecidos en las Bases Segunda, Tercera y Octava de la presente convocatoria.

La actuación de los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Una vez revisadas las solicitudes, los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales elaboran un informe propuesta a la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Igualdad, Mujer y LGTBI, la cual formulará, en base al citado informe, una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas con la concesión de un plazo de audiencia diez días para la presentación de alegaciones, si fuera en sentido denegatorio, expresando el motivo o motivos de la denegación propuesta.

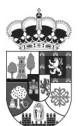
7. En otro caso (propuesta de concesión), o a la vista de las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas en el trámite de audiencia, se formulará por la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Igualdad, Mujer y LGTBI propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar los datos identificativos de la persona beneficiaria para la cual que se propone la concesión de la subvención, gastos subvencionables, cuantía y condiciones a tener en cuenta; o, en el caso de que se proponga la denegación de la subvención, expresará el motivo o motivos de la misma.

8. La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La resolución reconocerá la obligación a favor de las personas beneficiarias y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas. No dará por justificada la subvención, pues esta quedará pendiente de la presentación de la cuenta justificativa.

9.- La concesión de las subvenciones será resuelta y notificada individualmente por la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en cualquiera de los sitios a que hace referencia la Base Quinta apartado 2º de la convocatoria.

10. La resolución adoptada, que pone fin a la vía administrativa, contendrá las actuaciones y los gastos subvencionables, la cuantía de la ayuda otorgada y las condiciones y obligaciones a que queda sujeta la persona beneficiaria, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

11. Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, el beneficiario tendrá de plazo hasta el 15 de diciembre de 2024 para la presentación de la Cuenta Justificativa establecida en la Base Duodécima de la convocatoria



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

12.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. La resolución expresa o presunta podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

OCTAVA.- CUANTIAS DE LAS AYUDAS.

1. Las cuantías máximas de las ayudas en función de los gastos subvencionables para los cuales se solicita la subvención, salvo que se solicite un importe menor, son:

a) Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, así como para el cuidado y atención de menores hasta 17 años de edad con 33% de discapacidad, durante la actividad laboral y/o profesional.

Si la persona solicitante cumple los requisitos de la Base Tercera se concederán un máximo de 350,00 euros por hijo/a que cuidar (menores con edades comprendidas entre 0 y 14 años y menores hasta 17 años de edad con discapacidad del 33%).

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 50 euros adicionales.

Para el supuesto de que los menores a cargo presenten una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 100 euros adicionales.

b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares, debidamente autorizados por la administración competente, para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años y /o menores hasta 17 años de edad con discapacidad del 33%, **durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables**, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

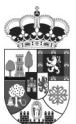
Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similar, debidamente autorizados por la administración competente.

Si la persona solicitante cumple los requisitos de la Base Tercera se concederán un máximo de 250,00 euros por hijo o hija inscrito/a.

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 50,00 euros adicionales.

Para el supuesto de que los menores a cargo tengan una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 100,00 euros adicionales.

c) En los supuestos en los que la persona solicitante de la ayuda este realizando acciones de formación para el empleo, si cumple los requisitos de la Base Tercera, se concederán 50,00 euros por cada mes de duración de la acción formativa con un máximo de 250,00 euros.



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Para el supuesto de familias numerosas se concederán 10,00 euros adicionales por cada mes de duración de la acción formativa hasta un máximo de 50,00 euros.

Para el supuesto de que los menores a cargo tengan una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 20,00 euros adicionales por cada mes de duración de la acción formativa, hasta un máximo de 100,00 euros

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

NOVENA: PUBLICIDAD

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

DÉCIMA- PAGO DE LA SUBVENCION.

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1.- Con carácter general las personas beneficiarias de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres,

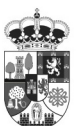
2.- La persona beneficiaria queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes.

3.- Las personas beneficiarias estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales.

DUODÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

1.-Reintegro de cantidades percibidas:



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea u organismos internacionales.

2.- Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19.3 de la Ley 38/2003).

3.- Subvenciones pendientes de pago.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34.3 y 37 de la Ley General de Subvenciones y 89 del Reglamento en los supuestos que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se perderá el derecho al cobro, total o parcial de la subvención.

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el art. 42 de la Ley General de Subvenciones.

DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- El plazo de realización de los gastos subvencionados será el comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2024.

2.- La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2024, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 31 de enero de 2025, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud.



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

3.- Las justificaciones serán informadas por el Órgano Gestor de la Subvención (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento. En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de 10 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

4.- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado primero de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado segundo.

5.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

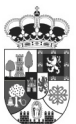
- Declaración responsable sobre la existencia o inexistencia de otros ingresos o subvenciones que hayan obtenido financiado para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- En el supuesto de que la persona beneficiaria de la ayuda se encontrara en la situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores, con la justificación de la ayuda deberá aportarse copia del contrato de trabajo suscrito.
- Justificantes **de los gastos y pagos** de los servicios utilizados para la conciliación. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos y pagos será la que se indica en los apartados siguientes:

A).- Justificación de los gastos correspondientes a servicios:

- Con carácter general los **gastos** se justificarán mediante la **presentación de facturas originales o copias auténticas** (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios hijos/as que han utilizado el mismo servicio y se justifica mediante una única factura, deberá especificarse en el concepto de la factura, el nombre del niño/a y el importe, desglosado, del servicio utilizado por cada uno de ellos.



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que los servicios facturados estén exentos de IVA, se deberá reflejar este extremo en la factura emitida.

En aquellos gastos de servicios derivados por el uso de aulas matinales, y/o aulas vespertinas y/o comedores, gestionados directamente por la Administración Educativa (Consejería de Educación y Empleo) se admitirá como justificante del gasto, certificado emitido por el/la secretario/a del Centro Educativo donde se especifique, detalladamente, el nombre del o la menor, el servicio utilizado y la duración del mismo. Sirviendo este documento como justificante del gasto pero no del pago.

Asimismo, en el caso de que los servicios, ya mencionados, (aulas matinales, y/o aulas vespertinas y/ o comedores) sean gestionados por las AMPAS, también se admitirá como justificante del gasto, certificado emitido por el/la secretario/a de esa asociación debiendo detallar, igualmente, todos los datos señalados en el párrafo anterior.

El documento justificativo del pago de estos servicios deberá realizarse conforme se describe en el apartado B de esta base decimotercera.

Cuando los Gastos generados han sido por la de contratación directa de cuidador/a; la documentación a presentar y que servirá también para justificar el gasto por este tipo de servicio utilizado, será:

- Copia autentica del contrato de trabajo.
- Nóminas correspondientes firmadas por su perceptor/a, junto con el justificante bancario de pago de las mismas
- Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Sociales y de las cantidades retenidas, en su caso, correspondientes al IRPF, así como los comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

B).- Justificación de los pagos de los gastos realizados:

En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Por transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.
- En su caso, si el pago se ha realizado, a través del modelo 50 de la Junta de Extremadura, debe presentar copia de ese modelo.
- Domiciliación bancaria del pago.
- Por cheque, el documento justificativo consistirá en:
 - Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
 - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

No se admitirá en ningún caso los pagos realizados en efectivo o mediante aplicaciones, como BIZUM o similares.



Lunes, 12 de febrero de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

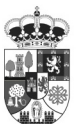
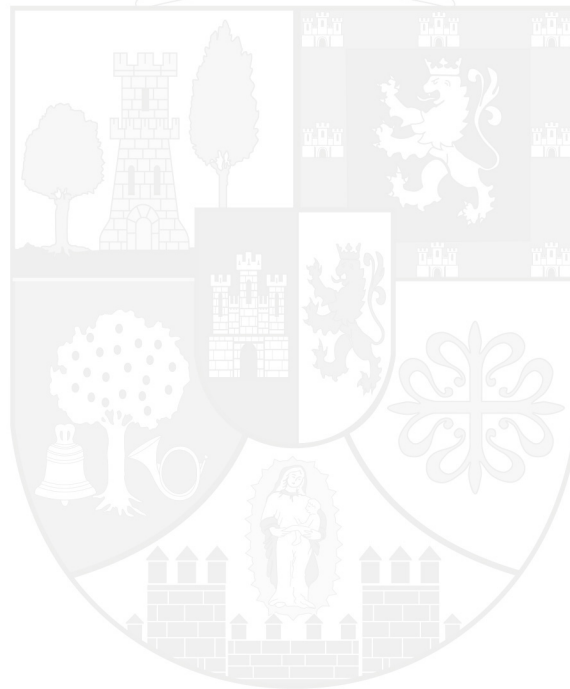
La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Instituto Municipal de Asuntos Sociales para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

DECIMOQUINTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en el 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en BOP Nº 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 12 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I

SOLICITUD AYUDA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL AÑO 2024

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

D/D^a: _____

Fecha de Nacimiento: _____ D.N.I./N.I.E.: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Localidad: _____

Correo electrónico: _____

COMPOSICION DE LA UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIA (incluido solicitante)

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DEEUROS , dentro de la convocatoria de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral aprobada por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente

SERVICIO PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA DE CONCILIACIÓN (marcar con una X el servicio o servicios necesarios, debiendo tener en cuenta el punto tercero de la base segunda de esta convocatoria) (1)

- LUDOTECA
- CAMPAMENTO
- GUARDERÍA O ESCUELA INFANTIL

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614113015752560030 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 12 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- SERVICIO DE COMEDOR
- AULA MATINAL
- CONTRATACIÓN DE CUIDADORA O CUIDADOR (especificar si existe parentesco con el /la solicitante y, si es así, indicar grado de consanguinidad).
- OTROS (especificar)

(1) Estas ayudas son compatibles con otras ayudas recibidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad siempre que no supere la subvención el importe del gasto y quede declarado expresamente en el anexo III de esta convocatoria.

- ¿PARA CUÁNTOS HIJOS/ AS SOLICITA LA AYUDA?
- HORARIO DE TRABAJO y situación laboral de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en la base tercera, punto 2 a, b, c o d, de la presente convocatoria (este extremo deberá justificarse documentalmente con certificado emitido por la empresa):

NOMBRE Y APELLIDOS	HORARIO DE TRABAJO	SITUACION LABORAL (cuenta ajena, autónomo/a, asistencia a formación para el empleo)
SOLICITANTE:		
PADRE O MADRE:		
OTROS MIEMBROS TRABAJADORES:		

En Cáceres, a..... de..... de 2024

Fdo.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614113015752560030 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 12 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES OBTENGA DE FORMA DIRECTA LA ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE ESTAR AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D/D^a., con DNI/NIE

AUTORIZA al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos (marcar las casillas):

- Obtener de oficio certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado
- Obtener de oficio certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Obtener de oficio el certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificado de la Dirección Provincial del SEPE de prestaciones o subsidios de empleo reconocidas, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda.
- Obtener de oficio certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción del importe recibido en concepto de Renta Extremeña Garantizada en el mes anterior a la solicitud de la ayuda
- Obtener de oficio certificado de la Seguridad Social del Ingreso Mínimo Vital mensual reconocido a la unidad familiar

Cáceres a de de 2024

Fdo.....

Nota: La persona solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento de este anexo, debiendo aportar entonces las certificaciones correspondientes.



Lunes, 12 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III

DECLARACIÓN DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES ASÍ COMO DE LAS SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O PERCIBIDAS PARA EL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

D/Dª con D.N.I./N.I.E nº ,
EFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

1.- Que reúno los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de persona beneficiaria.

2.- Declaro que los gastos para los que se solicita subvención (marcar lo que proceda)

No están financiadas por otra entidad pública o privada.

Que se ha solicitado subvención para la financiación de los conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se comprometo a destinar el importe de la ayuda a la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se comprometo a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

Cáceres, de de 2024

Fdo



Lunes, 12 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Relación de documentos que acompañan a solicitud de ayuda

Original o copia auténtica del Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean en caso de nacionales.

En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.

Copia auténtica del Libro de Familia completo.

A efectos de acreditar la incompatibilidad horaria:

Certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral del padre y madre, tutores legales o personas responsables.

En el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, declaración responsable especificando su horario de trabajo.

A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

Copia auténtica de la nómina ordinaria (no extraordinaria de verano) correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todas aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

En el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, Declaración Responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores.

Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda

Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital aprobado por el Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, certificación de la Seguridad Social acreditativo del importe mensual concedido, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ninguno de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho

Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en los apartados anteriores



Lunes, 12 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

En el supuesto de trabajadores/a autónomos debería presentarse copia del Modelo 037 de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores

Para el supuesto de participantes en actividades de formación para el empleo, certificado o documento justificativo de la realización de la actividad de formación, donde conste la acción formativa realizada, entidad que lo imparte y la duración de la misma.

Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as

Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

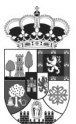
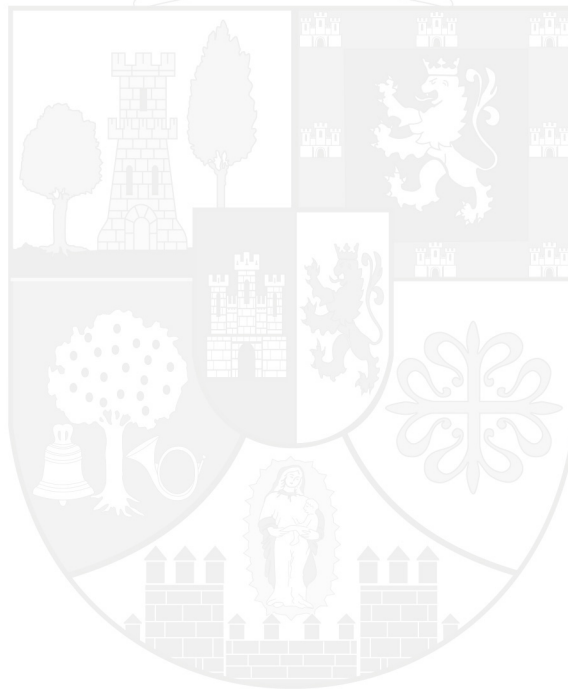
En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores

En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.

En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia

Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura

Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe e pago de la subvención.



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres, 2024.

BDNS (Identif): 742955.

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/742955>

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

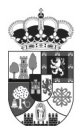
El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, facilitando la corresponsabilidad de los/as miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares, mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad, o con posibilidad de incorporarse al mundo laboral a través de un contrato de trabajo.

PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres.
2. A efectos de acreditar la existencia de una efectiva necesidad de conciliación laboral, personal y familiar, todas las personas componentes de la unidad familiar en edad legal de trabajar, deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Alta como trabajadores/as por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas.



Lunes, 12 de febrero de 2024

- b) Estar dadas de alta en el RETA como autónomos/as.
- c) Encontrarse en una situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los/as menores.
- d) Estar incursas en un programa de formación para el empleo desarrollado o financiado, total o parcialmente, por el SEPE, SEXPE u otra Administración Pública.

3. No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

4. No ser deudor/a del Ayuntamiento de Cáceres y/o de sus Organismos Autónomos. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso verificándose dicho requisitos por el IMAS de oficio.

5. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres y de sus Organismos Autónomos, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. No haber sido beneficiarios/as de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.

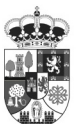
7. No superar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de la ayuda la cantidad de 1.050,00 euros, importe equivalente a 1,5 veces el IPREM anual a 14 pagas dividido entre 12 mensualidades.

SOLICITUDES Y PLAZO.

Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por la persona solicitante.

El Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:

- De forma presencial, en las oficinas del Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Lunes, 12 de febrero de 2024

Públicas.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de Octubre de 2024.

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2024, con un importe de 30.000,00 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10/23101/48003, n.º documento RC 220240000034 del vigente Presupuesto del IMAS.

Cáceres, 6 de febrero de 2024
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

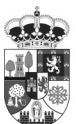
ANUNCIO. Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y del Organismo Autónomo IMÁS correspondiente al ejercicio 2024.

Mediante el presente Anuncio se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y del Organismo Autónomo IMÁS correspondiente al ejercicio 2024, aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024, (Boletín Oficial de la Provincia n.º 0023 de 1 de febrero de 2024).

Dicho acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa y podrá interponer recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que puedan interponer cuantos recursos estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 12 de febrero de 2024

ANEXO DE PERSONAL

LISTADO DE PLAZAS

ANEXO I: PERSONAL FUNCIONARIO

Habilitación de Carácter Nacional

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Secretaría Categoría Superior	A1	1	
Secretaría Categoría Entrada	A1	1	1
Intervención Tesorería Categoría Superior	A1	1	
Intervención Tesorería Categoría Entrada	A1	2	
Secretaría Intervención	A1/A2	1	
Subtotal		6	1

Escala de Administración General

Subescala Técnica

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Técnico/a de Administración General	A1	19	8

Subescala de Gestión

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Técnico/a de Gestión de Administración General	A2	8	6

Subescala Administrativa

Denominación	Subgr	Dotaciones	Vacantes
Administrativo/a de Admón. General	C1	15	3

Subescala Auxiliar

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Auxiliar de Administración General	C2	61	28

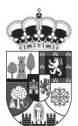
Personal adscrito a Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMÁS)

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Auxiliar de Administración General	C2	5	
SUBTOTAL		5	

Subescala Subalterna

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ordenanza-Portero/a	AP	24	6



Lunes, 12 de febrero de 2024

Personal adscrito a Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMÁS)

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ordenanza-Portero/a	AP	1	

Escala de Administración Especial**Subescala Técnica**

Clase Técnicos Superiores

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos	A1	2	
Ingeniero/a Industrial	A1	1	
Técnico/a del Archivo Histórico	A1	1	
Arquitecto/a	A1	5	2
Licenciado/a en Documentación	A1	1	
Técnico/a Informático/a	A1/A2	1	1
Técnico/a en Relaciones Públicas	A1	1	
Técnico/a Control Aguas	A1	1	
Letrado/a Consistorial	A1	3	2
Técnico/a de Administración Especial	A1	1	
Técnico/a en Deportes	A1	1	1
Técnico/a Coordinador/a	A1	1	1
Técnico/a de Medio Ambiente	A1	1	1
Subtotal		20	8

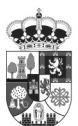
Personal adscrito a Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMÁS)

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Asesor/a Jurídico/a	A1	1	
Psicólogo/a	A1	1	1
Subtotal		2	1

Clase Técnicos Medios

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Arquitecto/a Técnico/a	A2	8	2
Contador/a	A2	2	1
Coordinador/a Cultural	A2	1	
Educador/a Social	A2	2	1
Técnico/a del Servicio de Inspección	A2	1	
Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	A2	3	



Lunes, 12 de febrero de 2024

Ingeniero/a Técnico/a Industrial	A2	2	1
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	A2	1	
Técnico/a Admón. Redes Informáticas	A1/A2	1	
Técnico/a en Seguridad Informática y Telecomunicaciones	A2	1	
Técnico/a en Turismo	A2	1	
Técnico/a de Comercio y Empresa	A2	1	
Técnico/a Medio en Prevención de RR.LL.	A2	1	
Técnico/a Informático/a	A2	4	1
Técnico/a OMIC	A2	1	
Técnico/a SIG	A2	1	
Técnico/a Superior en Prevención de RR.LL. Especialidad Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial	A2	1	
Técnico/a Superior en Prevención de RR.LL. Especialidad Ergonomía y Psicología Aplicada e Higiene Industrial	A2	1	1
Técnico/a en Relaciones Laborales	A2	1	
Recaudador/a	A2	1	1
Coordinador/a de Deportes	A2	1	1
Técnico/a de Deportes	A2	2	1
Coordinador/a Programas de Juventud	A2	1	1
Técnico/a de Gestión de Programas	A2	5	5
Técnico/a de Formación y Proyectos	A2	1	1
Subtotal		45	17

Personal adscrito a Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMÁS)

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Educador/a Social	A2	5	
Trabajador/a Social	A2	24	11
Subtotal		29	11

Personal adscrito al CONSORCIO CÁCERES CIUDAD HISTÓRICA

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Arquitecto/a Técnico/a	A2	2	1
Subtotal		2	1

Clase Técnicos Auxiliares

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Gestor/a Cultural	C1	1	1
Delineante	C1	3	1



Lunes, 12 de febrero de 2024

Guía Turístico	C1	1	
Maestro/a Industrial	C1	1	
Técnico/a Auxiliar Informático	C1	2	1
Dinamizador/a Cultural	C1	2	2
Dinamizador/a Formativo	C1	1	1
Subtotal		11	6

Subescala de Servicios Especiales

Clase Policía Local y sus Auxiliares

a) En Activo:

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Intendente-Jefe/a	A1	1	1
Inspector/a	A2	2	
Subinspector/a	A2	4	2
Oficial	C1	9	1
Agente	C1	113	15
Subtotal		129	19

b) En Segunda Actividad:

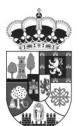
Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Subinspector/a	A2	3	
Oficial	C1	3	
Agente	C1	24	
Subtotal		30	

Clase Personal de Cometidos Especiales

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Administrador/a Web	C1	1	
Encargado/a de Instalaciones Deportivas	C1	1	
Agente Vigilante	C1/C2	5	1
Regente	C1/C2	1	
Auxiliar de Farmacia y Laboratorio	C2	1	
Informador/a Turístico	C2	1	1
Operador/a de Mecanización	C2	1	
Informador/a Juvenil	C2	2	1
Informador/a Laboral	C2	2	
Guarda Portero/a de Instalaciones	AP	13	2
Subtotal		28	5

Personal adscrito a Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMÁS)



Lunes, 12 de febrero de 2024

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Auxiliar de Servicios Sociales	C2	3	
Monitor/a Animación Comunitaria	C2	4	
Subtotal		7	

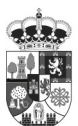
Clase Personal de Oficios

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ayudante de Jardines	AP	2	1
Encargado/a de Jardines	C1	1	
Encargado/a de Obras	C1	2	
Encargado/a Electricidad	C1	1	
Guarda de Jardines	AP	4	1
Mecánico/a Conductor/a	C2	6	
Oficial Carpintero/a	C2	1	1
Oficial de Jardines	C2	10	3
Oficial Electricista	C2	4	1
Peón/a de Jardines	AP	20	3
Subtotal		51	10

ANEXO II: PERSONAL LABORAL

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Asesor/a Jurídico/a	A1	1	1
Técnico/a de Formación y Proyectos	A1	2	1
Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	3	3
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	1	
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	A2	1	
Técnico/a Gestión Intervención	A2	1	
Técnico/a de Programas	A2	2	
Técnico/a en Turismo	A2	1	1
Técnico/a de Administración Económica y Presupuestaria	A2	1	
Trabajador/a Social	A2	1	1
Oficial Administrativo/a	C1	1	
Administrativo/a	C1	1	
Monitor/a Talleres Ocupacionales	C1	6	3
Encargado/a de Limpieza	C1/C2	1	
Encargado/a del Cementerio	C1/C2	1	
Auxiliar Administrativo/a	C2	11	6
Conductor/a Grúa	C2	11	2
Oficial/a Albañil	C2	14	4
Oficial/a Electricista	C2	3	1
Oficial/a Herrero/a	C2	1	1



Lunes, 12 de febrero de 2024

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Oficial/a Pintor/a	C2	2	
Oficial/a de Poda	C2	2	2
Auxiliar de Mercados	AP	8	
Limpiador/a	AP	13	2
Ordenanza	AP	2	1
Peón/a Albañil	AP	15	4
Peón/a Cementerio	AP	9	
Peón/a Podador/a Segador/a	AP	15	4
Portero/a Colegio Público	AP	3	3
Operario/a de Mantenimiento	AP	1	1
Guarda Portero/a de Instalaciones	AP	1	
Subgrupo		135	41

Personal adscrito al Consorcio Cáceres Ciudad Histórica

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Técnico/a de Programas	A1	1	
Subgrupo		1	

Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMÁS)

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Psicólogo/a del Área de Mujer	A1	1	1
Psicólogo/a del Punto de Atención a Víctimas de la Violencia de Género	A1	1	1
Agentes de Igualdad	A2	2	2
Técnico/a Habilidades Cognitivas IDRE	A2	1	1
Educador/a Social (Programa Familia)	A2	1	1
Educador/a Social (Programa CRISOL)	A2	5	5
Monitor/a Talleres Ocupacionales	C1	1	1
Subgrupo		12	12

ANEXO III: PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Denominación	Subgrupo	Clase	Dotaciones	Vacantes
Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica.	A1	L	1	
Director/a Gerente del IMAS	A1	F	1	1
Director/a Gerente de la UP	A1	L	1	1
Director/a Gerente de RRHH	C1	L	1	1
Subtotal			4	3

ANEXO IV: PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Jefe/a de Gabinete de Alcaldía	A2	1	



Lunes, 12 de febrero de 2024

Jefe/a de Gabinete de Prensa	A1	1	
Asesor/a de Alcaldía	B	1	
Responsable de Medios de Comunicación	A1	1	
Administrativo/a	C1	2	
Auxiliares de Empleo Eventual	C2	8	1
Mecánico/a Conductor/a (Conductor/a de Alcaldía)	C2	1	
Subtotal		15	1

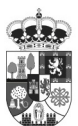
Resumen de totales:

Funcionarios/as.....	493
Personal Laboral.....	148
Personal Eventual.....	15
Personal Directivo Profesional.....	4
Total Plantilla	
.....	660

Siendo las plazas vacantes contenidas en el acuerdo de suspensión del crédito las que a continuación se relacionan:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

- Dos plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.
- Una plaza de TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión.
- Una plaza de ADMINISTRATIVO/A dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- Cinco plazas de ORDENANZA dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.
- Una plaza de LETRADO/A CONSISTORIAL dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.
- Una plaza de TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.
- Una plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ESPECIALIDAD ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA E HIGIENE INDUSTRIAL dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.



Lunes, 12 de febrero de 2024

- Una plaza de RECAUDADOR/A dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- Dos plazas de TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROGRAMAS dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- Una plaza de TÉCNICO/A DE FORMACIÓN Y PROYECTOS dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- Una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- Una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO/A dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- Una plaza de DINAMIZADOR/A FORMATIVO/A dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares.
- Una plaza de AGENTE VIGILANTE dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal Cometidos Especiales.
- Una plaza de INFORMADOR/A JUVENIL dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal Cometidos Especiales.
- Una plaza de GUARDA PORTERO/A DE INSTALACIONES dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal Cometidos Especiales.
- Dos plazas de AYUDANTE DE JARDINES dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza de GUARDA DE JARDINES dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza de OFICIAL DE JARDINES dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza de PEÓN DE JARDINES dentro de la plantilla de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Personal de Oficios.

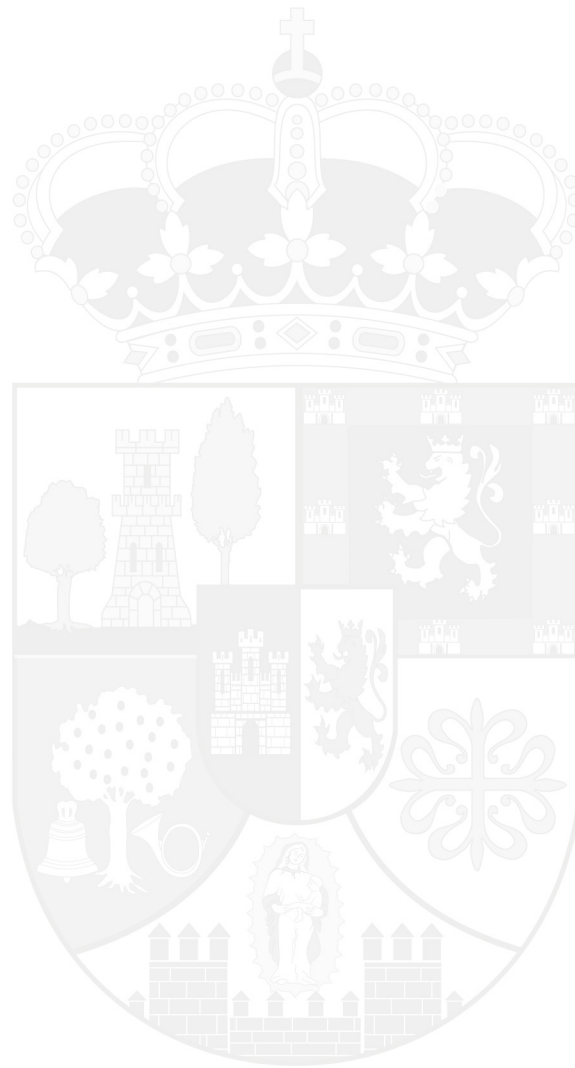
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

- Una plaza de CONDUCTOR/A DE GRÚA dentro de la plantilla de personal laboral.
- Una plaza de AUXILIAR DE MERCADOS dentro de la plantilla de personal laboral



Lunes, 12 de febrero de 2024

- Dos plazas de OFICIAL/A DE PODA dentro de la plantilla de personal laboral.
- Dos plazas de PEÓN/A ALBAÑIL dentro de la plantilla de personal laboral.
- Cuatro plazas de PEÓN/A PODADOR/A SEGADOR/A dentro de la plantilla de personal laboral.



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto general 2024, Bases de ejecución y plantilla de personal.

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 08 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

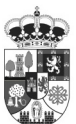
<http://cedillo.sedelectronica.es>

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

Cedillo, 9 de febrero de 2024

Antonio González Riscado

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Torno

ANUNCIO. Bases selección de personal laboral.

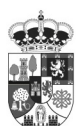
Bases por las que regirá la convocatoria de personal laboral, auxiliar de apoyo administrativo, mediante proceso ordinario, por el sistema de concurso-oposición del ayuntamiento de el Torno (Cáceres).

Dichas bases se adjuntan en el anexo.

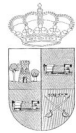
El Torno, 6 de febrero de 2024

Pedro Pérez Granada

SECRETARIO-INTERVENTOR



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO ORDINARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Base primera: *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de El Torno, como personal laboral, de una plaza de auxiliar de apoyo administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm. 19 de 26-01-2024 y Diario Oficial de Extremadura núm. 19 de 26-01-2024).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente adscrita a Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar de Apoyo Administrativo, complemento de destino 14, complemento específico 6.512,80 euros/anuales, asignado al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación:

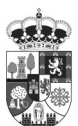
- a) Atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales, como fotocopiadora, padrones, planos catastrales, archivo, difusión de bandos y comunicados, contrataciones del personal laboral temporal, etc.
- b) Gestión del padrón municipal de habitantes, de los padrones fiscales, como tasas, impuestos y exacciones municipales, en todo aquello que sea competencias del Ayuntamiento y gestión administrativa de cualesquiera servicio de competencia municipal.
- c) Funciones de recaudación y tesorería que legalmente se le pudieran encomendar.
- d) Gestión de la correspondencia que se reciba, encargado del registro de entradas y salidas de documentos, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.
- e) Apoyo a los técnicos municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en relación con las funciones descritas, así como con las funciones y tareas desarrolladas por el Registro Civil y Juzgado de Paz.
- f) Custodia y control de llaves de los edificios municipales.
- g) Realizar todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Base segunda. *Legislación aplicable.*

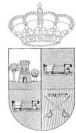
1



Cód. Verificación: N0JEXCFBRN1CSF5EULDR67HJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

2.1. La plaza citada corresponde al proceso ordinario de provisión de puesto de trabajo en la Administración Local.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

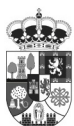
d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

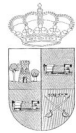
2



Cód. Verificación: NPJEXCFBRIKCSFELDR67HFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo II) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de El Torno, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

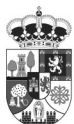
4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

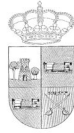
3



Cód. Verificación: NPJEXCFBRIKCSFESLDR67HJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de El Torno en la dirección siguiente: secretaria@aytoeltorno.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: Se establecen una tasa por importe de 30 euros que se deberán ingresar en la cuenta municipal ES78-2080-3570-1130-4000-0806, siendo causa de inadmisión no presentar el justificante del pago de la tasa, dentro del plazo de admisión de solicitudes.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo II) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la TGSS.
- e) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a la experiencia se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad o empresa correspondiente o contrato de trabajo y en todo caso la vida laboral. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de El Torno, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de

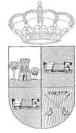
4



Cód. Verificación: NPJXCZFRM1CSF5EULDR67HEJH
Verificación: <https://aytoeltorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no procediendo la devolución de la tasa, en el caso de exclusión de la persona aspirante por causas imputables a la persona interesada.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios o tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador, de categoría 3ª según el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría:

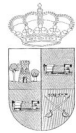
5



Cód. Verificación: N0JEXCFBNCSEELDR67HEJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía de cualquiera otra Administración Pública.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

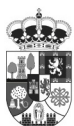
6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera, siendo el número de asistencias previstas de al menos dos.

Base séptima: Sistema selectivo.

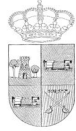
6



Cód. Verificación: NIF:EXCFRMLCSFESLDR67NFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, conforme a lo previsto en el art. 61º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y arts. 94º y ss. de la Ley de la Función Pública de Extremadura y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de dos fases:

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

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorio y eliminatorios en su conjunto, siendo necesario obtener como mínimo un total de 15 puntos en cada una de las pruebas o ejercicios. La puntuación de la fase de oposición de cada aspirante vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en uno de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Primer Ejercicio: Cuestionario tipo test. 30 puntos.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos, resultando eliminadas aquellas personas que no superen dicha puntuación.

Cuestionario tipo test con 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta, basadas en el temario fijado en el anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y por cada respuesta errónea se restará 0,20 puntos.

Las preguntas adicionales o de reserva sustituirán por orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, pudiendo presentar las reclamaciones las/os aspirantes para impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Segundo Ejercicio : Práctico. 30 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto práctico determinados por el Tribunal, a realizar por escrito en un equipo informático con tratamiento de textos Word y Excel y presentar en la impresora

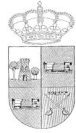
7



Cód. Verificación: NPJEXCFBRMCSFESLDR67HEJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

municipal conectada a los equipos existentes en la Casa Consistorial, pudiendo plantear cada uno de ellos diversas cuestiones sobre el temario que figura en las bases y/o en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, en el tiempo que estime el Tribunal, que no podrá exceder de treinta minutos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos por cada miembro del tribunal, siendo el resultado total la media aritmética de la puntuación total otorgada, no teniendo en cuenta la mayor y la menor puntuación otorgada por el tribunal, para superar la prueba se deberá obtener como mínimo una calificación total de 15 puntos en el total del ejercicio.

Se valorará fundamentalmente la claridad expositiva, ausencia de faltas de ortografía, capacidad de raciocinio y acertada resolución, así como la capacidad de síntesis y adecuada interpretación de la normativa aplicable, etc. Se podrán utilizar textos legales y máquinas de cálculo no científicas y no programable, estando excluidos expresamente la tenencia de teléfonos móviles y el uso del correo electrónico o internet para poder realizar consultas externas o contactar con el exterior, siendo causa de exclusión su utilización.

Los supuestos prácticos serán los mismos para todas/os las/los aspirantes y el orden de actuación de las/los aspirantes, cuando no pueda ser simultáneo, será el siguiente: Se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "W", según el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidas-os y si no existe ninguna persona, se continuará por aquellas-os cuyo primer apellido comience por, "X", " Y " y así sucesivamente (según resultado de la Resolución de 27-07-2023, se la Secretaría de Estado de Función Pública).

Fase de concurso de méritos.

Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 40 puntos.

A) Servicios prestados o experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

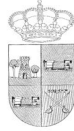
8



Cód. Verificación: NPJEXCFBRIKCSFSLDRE7HFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones o tareas como auxiliar administrativo (G.C. 07 en la vida laboral): 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán obligatoriamente mediante informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y en caso de dudas, con el contrato de trabajo o certificado de empresa indicando la fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones, el total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de El Torno, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

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

B) Otros méritos. (Máximo 10 puntos).

B.1) Formación (5 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de auxiliar administrativo. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se

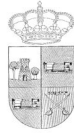
9



Cód. Verificación: NIFXCFCRMLCSFESLDR6ZHFJH
Verificación: <https://ay.to.orno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

El máximo de puntuación por un solo curso o actividad formativa no podrá exceder de 2 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas:

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

La valoración de estos mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha impartido o participado como docente de una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

B.2.) Titulación (5 puntos máximo).

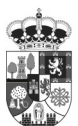
Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso:

- Doctorado: 5 puntos.
- Licenciado, Grado, máster o diplomado: 4 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 2 puntos.

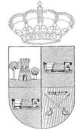
10



Cód. Verificación: NIF:XCXCFRMLCSFESLDR6ZHFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Se valorará únicamente la mayor titulación aportada y no se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y de concurso levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas y bolsa de trabajo temporal.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

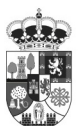
9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante seleccionado, el

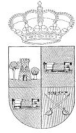
11



Cód. Verificación: NPJEXCFERHCSFELDR67HFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

órgano convocante podrá contratar al/la aspirantes que siga al/la propuesto, para su contratación como personal laboral temporal, por el orden de puntuación total obtenido y siguiendo dicho orden, generándose una bolsa de trabajo temporal, para los casos de vacantes, enfermedad o renuncia de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

Base décima: *Presentación de documentos.*

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: *Propuesta final y contratación.*

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como personal laboral fijo con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: *Obligaciones de las personas contratadas.*

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de El Torno a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

Base décimo tercera: *Protección de datos de carácter personal.*

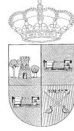
12



Cód. Verificación: NPJEXCFRMLCSFELDR67HFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de El Torno. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de El Torno, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Base décimo cuarta: *Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno. El Poder Judicial.

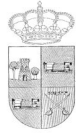
13



Cód. Verificación: NPJEXCFBNCSEFELDRE7HFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 5.- Clases de Administraciones Públicas. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (I). El municipio: Organización y competencias. Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 7.- La Ley 7/198, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (II). Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios. Contratación. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre).

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10.- La 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. Término y plazos. De los actos administrativos (requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad).

Tema 11.- La 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. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción y finalización. De la tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

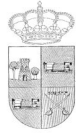
14



Cód. Verificación: N0JEXCFBMRJCSFESLDR6ZHFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Praeliminar. Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De las responsabilidades patrimoniales de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Régimen jurídico del gasto público. Contabilidad y cuentas. R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en materia presupuestaria: Capítulos I, II y III.

Tema 16.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Procedimiento de control de actuaciones urbanísticas. Sección 1ª Licencias Urbanísticas. Sección 2ª Comunicaciones previas. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Capítulo VI, Comunicación ambiental municipal.

Tema 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar con el sector público.

Tema 18.- R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I. Bienes, concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II. El dominio público local. Concepto, características, adquisición, utilización, enajenación, bienes patrimoniales locales.

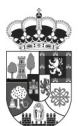
Tema 19.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 20.- Ofimática. Word y Excel: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Libreta de direcciones.

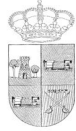
15



Cód. Verificación: NPJFXCFBRIKCSFELDR6ZHFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 19

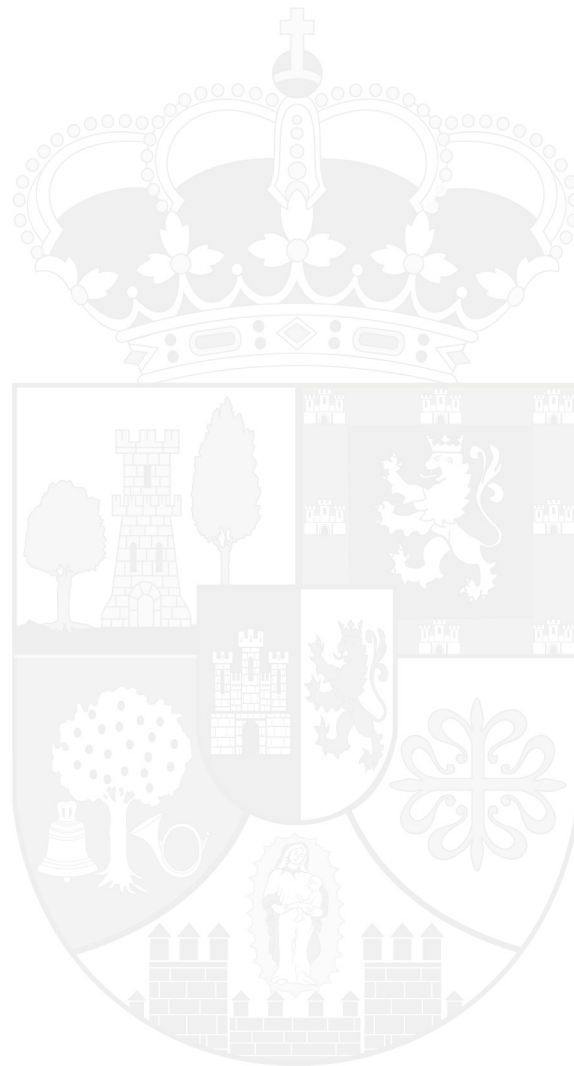


Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Tema 21.- El Municipio de El Torno, historia, presente, callejero, dependencias municipales, lugares de interés cultural, turístico y entorno.



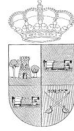
16



Cód. Verificación: NIF:EXCFRMLCSFESLDR67NHFJH
Verificación: <https://ay.to.orno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Auxiliar de apoyo Administrativo de Administración General

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:
Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso convocado para cubrir una plaza de auxiliar de apoyo administrativo en el Ayuntamiento de El Torno (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y aporfo además para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Documentación obligatoria para todas las personas aspirantes

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del justificante del ingreso de los derechos de examen.

Documentación fase de concurso:

Mérito	Documento
Vida laboral	
Certificado de servicios prestados, contratos o certificados de empresa.	
Titulación mayor a la exigida para el acceso al puesto.	
Títulos o certificados de asistencia a cursos o su impartición.	
Otra documentación	

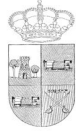
17



Cód. Verificación: NPJEXCFRMLCSFESLDR67HFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado: _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 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 interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas en su integridad por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 06-02-2024.

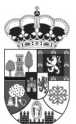
Documento firmado digitalmente
EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fd. Pedro Pérez Granado.

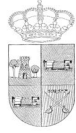
18



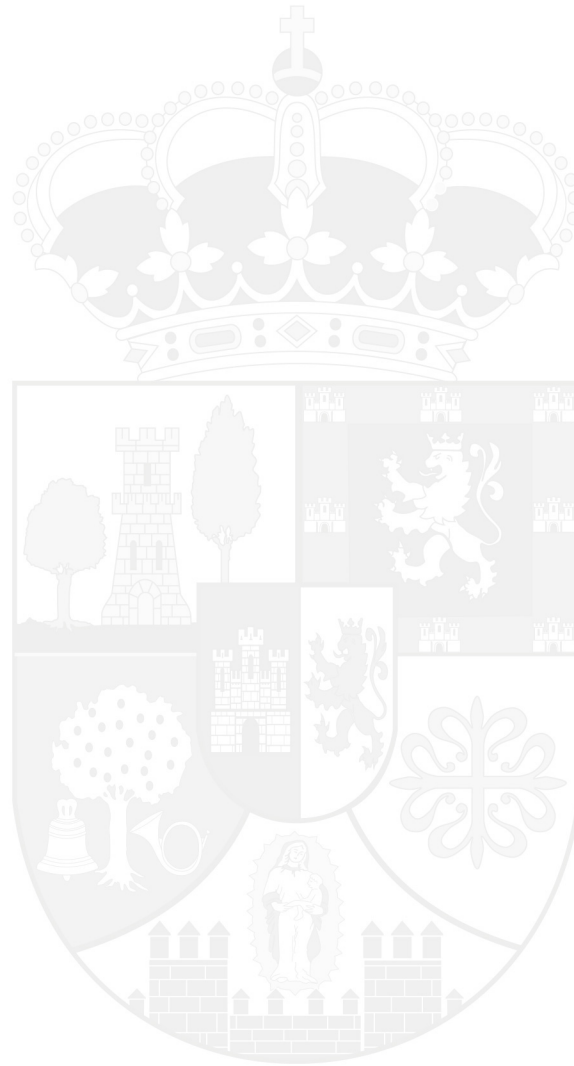
Cód. Verificación: NPJEXCFBRIKCSFESLDR6ZHFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)



19



Cód. Verificación: NIF:EXCFRMLCSFESLDR67NHFJH
Verificación: <https://aytorno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación Inicial Presupuesto Municipal Ejercicio 2024.

Advertido error en el anuncio publicado en el BOP de Cáceres nº 0029, del día 9 de febrero de 2024, relativo a la aprobación inicial del presupuesto municipal del ejercicio 2024, se procede a su subsanación:

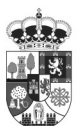
Donde dice: "Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 8 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, y laboral para el ejercicio económico 2023....."

Deber decir: "Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 8 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, y laboral para el ejercicio económico 2024...."

Gargantilla, 9 de febrero de 2024

Dolores Peña Carril

ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Expediente de modificación de créditos.

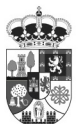
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado aprobada definitivamente la modificación de créditos n.º 31/2023 del Presupuesto General de esta Corporación, consistente en transferencias de crédito entre partidas de distintas áreas de gastos, conforme a continuación e indica:

PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE BAJA CRÉDITO
920.222	Comunicaciones	2.000,00 €
231.480	Ayudas fomento natalidad	1.750,00 €
920.230	Dietas y locomoción	3.000,00 €
	TOTAL BAJAS.....	6.750,00 €

PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN ALTA

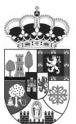
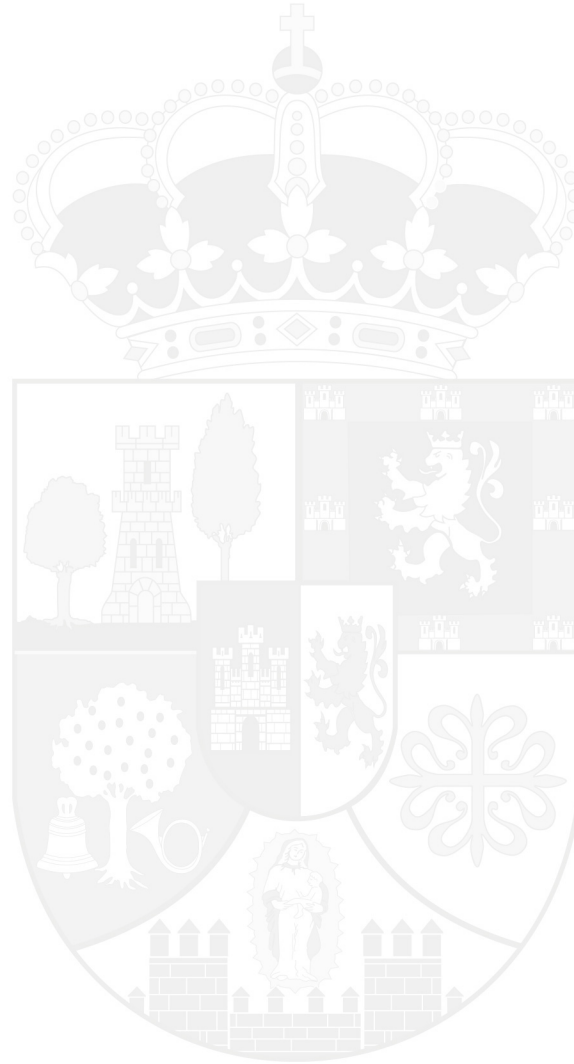
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE ALTA CRÉDITO
459.221	Material, suministro y otros	6.750,00 €
	TOTAL ALTAS.....	6.750,00 €



Lunes, 12 de febrero de 2024

En virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra la presente aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Monroy, 6 de febrero de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Expediente de modificación de créditos.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169º.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177º.2 del mismo Texto Refundido, y en el artículo 20º.3 en relación con el artículo 36º.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril; se publica para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, adoptó acuerdo unánime de aprobación inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, del expediente de modificación de crédito número 36/2023 que afecta al vigente Presupuesto de este Ayuntamiento, conforme a continuación se indica:

EXPEDIENTE NÚMERO 36/2023.-CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

GASTOS.

Partida 342.609.-Obras de Mejora y adaptación de piscina municipal....245.400,23 €

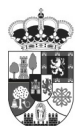
TOTAL GASTOS.....245.400,23 €

El anterior importe sería financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022:

INGRESOS.

Subconcepto 870.00.- Remanente de Tesorería del ejercicio 2022.....245.400,23 €

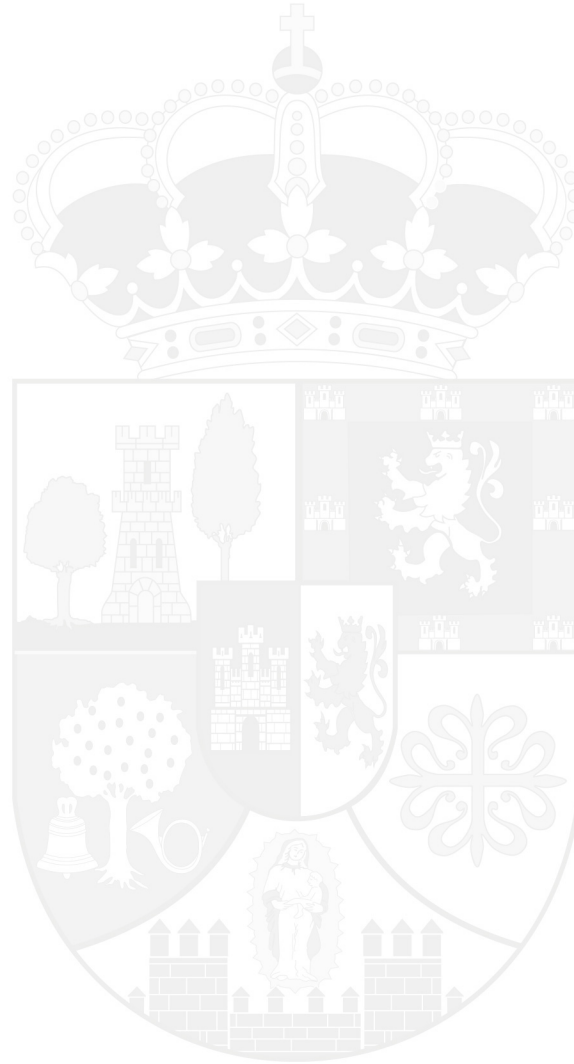
TOTAL INGRESOS.....245.400,23 €



Lunes, 12 de febrero de 2024

En virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra la presente aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Monroy, 6 de febrero de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Lista provisional admitidos/as pruebas estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-052, de fecha 05/02/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de la convocatoria de plazas como personal laboral fijo, de una de AEDL, una plaza de Operario de servicios múltiples y una plaza de Operario de Servicios múltiples para Valdencín para el Ayuntamiento de Torrejoncillo por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad a tenor siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

- PLAZA DE AEDL

- ADMITIDOS/AS:

1. CLAUDIA GONZALEZ SANTOS.

- EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

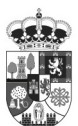
- PLAZAS DE Empleado de Servicios múltiples,

- ADMITIDOS/AS:

1. PEDRO EMILIO SERRANO GIL

- EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.



Lunes, 12 de febrero de 2024

- PLAZA DE Empleado de Servicios múltiples de Valdencín

• ADMITIDOS/AS:

1. JOSE ISIDORO ALVAREZ MENDEZ

• EXCLUIDOS/AS:

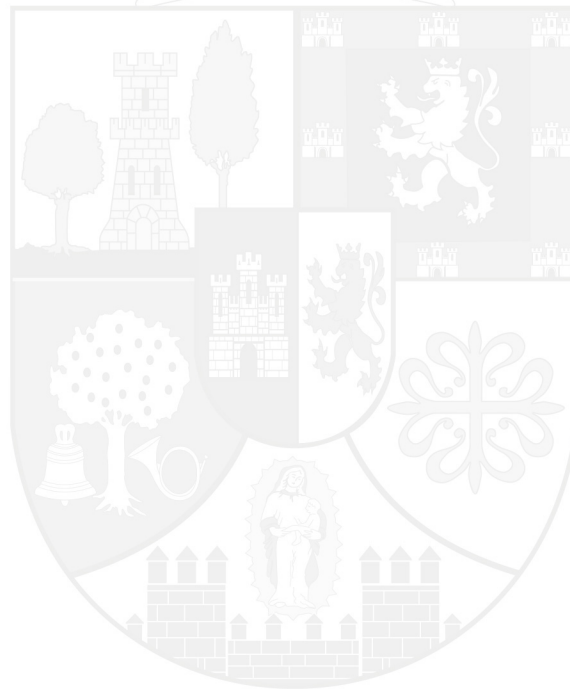
Ninguno/a.

SEGUNDO. Abrir un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, en los que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Torrejoncillo, 7 de febrero de 2024

Jesus Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Nombramiento Jefe/a de la Policía Local.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de 2024, se aprobó definitivamente el nombramiento de D .OSCAR PARRO GUTIÉRREZ como Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, lo que se publica a los efectos pertinentes:

Vista la necesidad de proveer el puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y publicidad.

Incoado expediente administrativo n.º 433/2023.

Aprobadas las bases que han de regir el procedimiento, mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 27/09/2023.

Realizadas las publicaciones en BOP n.º 188 de fecha 03/10/2023; DOE n.º 216 de 10/11/2023 y BOE n.º 299 de fecha 15/12/2023.

En el periodo de solicitud se ha presentado UNA sola solicitud de D. Oscar Parro Gutiérrez, de acuerdo con lo estipulado en la base 5ª. De las Bases reguladoras y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y publicidad, mediante libre designación a D.OSCAR PARRO GUTIÉRREZ, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria que han regulado la provisión del puesto.

SEGUNDO. Notificar la resolución de nombramiento a D. OSCAR PARRO GUTIÉRREZ comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de legalmente establecido.



Lunes, 12 de febrero de 2024

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torrejoncillo, 7 de febrero de 2024

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE - PRESIDENTE

