



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 26 de febrero de 2024

N.º 0039

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Plan Estratégico de Subvenciones 2024. BOP-2024-956

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito con el Ayuntamiento de Gargantilla. BOP-2024-957

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

Padrón de consumo de agua y canon de saneamiento 6.º bimestre de 2023. BOP-2024-958

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Técnico/a Administrativo/a interino/a de la plantilla de personal funcionario. BOP-2024-959

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Devolución garantía contrato de obra. BOP-2024-960

Ayuntamiento de Carcaboso

Aprobación definitiva Reglamento Regulator del servicio de Sala Velatorio Municipal. BOP-2024-961

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización de la Sala Velatorio Municipal. BOP-2024-962

Ayuntamiento de Casas de Millán

Exposición al público Cuenta General del año 2023. BOP-2024-963

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-964



Lunes, 26 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Morcillo

Listado provisional admitidos/as y excluidos/as proceso estabilización. BOP-2024-965

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Modificación de Crédito 002/2024. Suplemento de Crédito financiado con RTGG-1. BOP-2024-966

Modificación de Crédito 003/2024. Crédito Extraordinario financiado con RTGG-1. BOP-2024-967

Ayuntamiento de Salorino

Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo/a. Proceso estabilización. BOP-2024-968

Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Operario/a de servicios múltiples. BOP-2024-969

Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad. Proceso de estabilización. BOP-2024-970

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte. BOP-2024-971

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal y fecha ejercicio de la convocatoria para la contratación de la plaza de Cocinero/a de la Residencia de Mayores. BOP-2024-972

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliar Administrativo/a. BOP-2024-973

Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativo/a. BOP-2024-974

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal 2024. BOP-2024-975



Lunes, 26 de febrero de 2024

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos N.º 1/2023.

BOP-2024-976

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales de Selección y fecha de baremación de méritos en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal.

BOP-2024-977

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Visita profesional a la Feria Fruit Attraction São Paulo 2024 - Programa PYME GLOBAL 2024.

BOP-2024-978

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Robledo

Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2024-979



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones 2024.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 14 de febrero de 2024, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES. EJERCICIO 2024

1. PREÁMBULO Y ANTECEDENTES.

El presente documento tiene por objeto establecer el Plan Estratégico de Subvenciones (en adelante PES) para el año 2024, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, incluyendo como ya ocurriera en ejercicios anteriores, dos aspectos transversales que informan la actuación de esta Corporación. Por un lado, la referencia y el trabajo realizado al compromiso de esta Diputación Provincial con la Igualdad y de otro, la lucha contra el despoblamiento.

Al ser el Plan Estratégico un instrumento de Planificación, se incluirá en el mismo el principio de Igualdad de Género tal y como establece la medida 1.5 del III Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres, entendiéndose que esta es una herramienta adecuada para incorporar dicho Enfoque Integrado de Género y de Despoblamiento y, por tanto, para utilizar de manera oportuna las subvenciones públicas como medida para promocionar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres y la no discriminación, así como medida de lucha contra el abandono del medio rural, señales de que esta provincia está comprometida con todas las iniciativas que nos coloquen en una senda de oportunidades y de progreso, esperando que toda la ciudadanía pueda valorar esto de una manera positiva.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que "los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan



Lunes, 26 de febrero de 2024

estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”

El Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, dedica la sección 1ª del capítulo III del título preliminar (artículos 10 al 15) a los Planes Estratégicos de Subvenciones. En su exposición de motivos o antecedentes, se reconoce la concepción de estos planes como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones. En este texto se dota a los Planes Estratégicos de un mero carácter programático e instrumental, orientado a la ordenación de los procesos de distribución de recursos en función de los índices de logro de fines, todo ello con la suficiente flexibilidad como para que los órganos de las administraciones públicas asuman el valor que, en términos de eficacia, eficiencia y transparencia, supone su aprobación y seguimiento.

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en desarrollo de la Ley General de Subvenciones, aprobó la Ordenanza General de Subvenciones (BOP n.º 0184, de 26 de septiembre de 2022). Tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Excm. Diputación Provincial, sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculados o dependientes de la Diputación, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas que no cuenten con ordenanza específica de regulación.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones de esta Diputación es la Junta de Gobierno, por tratarse de una competencia delegada en virtud de la resolución de 12 de septiembre de 2023, (BOP n.º 0178, de 19 de septiembre de 2023).

Para la elaboración del Plan, las diversas áreas remitirán a la de Hacienda las subvenciones llevadas a cabo y las que se prevean para el año siguiente. Se emitirá informe de Intervención al mismo.

El Plan Estratégico de Subvenciones de 2024 da cumplimiento a los contenidos establecidos en el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, al tiempo que pretende ser un instrumento de planificación que apoye la gestión y toma de decisiones futuras y favorezca la comunicación.

El cuerpo principal del Plan se desarrolla con la misma estructura que la que se fija en la normativa de referencia para sus contenidos: ámbito del Plan, vigencia, objetivos y líneas de



Lunes, 26 de febrero de 2024

actuación.

El detalle pormenorizado de contenidos para cada una de las líneas de actuación se encuentra sistematizado en formato de Fichas específicas, que han sido cumplimentadas por cada Área o Servicio.

En base a lo anterior, el Plan Estratégico concretará, para cada línea de subvención, las competencias que se ejercen.

2. PRINCIPIOS.

La vigente normativa reguladora de las Administraciones Públicas en general y, en particular en lo que afecta a las competencias de las Diputaciones Provinciales, establece una serie de principios que, como conjunto, constituyen la expresión formal de los elementos definidores del Plan Estratégico de Subvenciones, la formulación de las directrices generales que deben impregnar la ejecución de la política de subvenciones de la Diputación y el enunciado de las líneas rectoras a las que han de ajustarse las actuaciones de los poderes públicos.

La consecución de este fin vocacional se fundamentará en unos principios de actuación, que podemos concretar en:

Transparencia: Como la voluntad de esta Diputación por tener informada a la ciudadanía y entidades locales de sus políticas de ayudas y subvenciones.

Globalidad y Universalidad: Lo que supone integración, coordinación y complementariedad entre todos los servicios y actuaciones; superación de la actuación fragmentada.

Planificación: Se concreta en la unidad de ordenación para la gestión que garantice eficacia, agilidad y aprovechamiento de los recursos desde su adaptación a las necesidades, su regulación homogénea y la coordinación de los/as agentes que intervienen.

Integración: Permanencia en el entorno, inserción en la vida cotidiana.

Distribución equitativa de los recursos: Teniendo en cuenta criterios de necesidades reales junto a los factores económicos, culturales, demográficos, con especial atención hacia la extensión territorial y la dispersión de la población en nuestra provincia.

Cooperación entre administraciones: Entendida como la consecuencia del principio de corresponsabilidad en la gestión de los fondos públicos.

Garantía de buen funcionamiento: Regulando los requisitos, baremos, competencias,



Lunes, 26 de febrero de 2024

mecanismos de participación, de control y evaluación de la rentabilidad de las subvenciones.

Igualdad: Este principio supone la igualdad de trato entre mujeres y hombres, la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

3. MARCO NORMATIVO.

El marco normativo básico en el que se encuadra el Plan Estratégico de Subvenciones se encuentra constituido por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE n.º 276, de 18 de noviembre de 2003).
- 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 (BOE n.º 176, de 25 de julio de 2006).
- Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres (BOP n.º 0184, de 26 de septiembre de 2022).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación de este Plan abarca a la totalidad de la Administración Provincial, integrada por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, y su Organismo Autónomo, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas. En consecuencia, el Plan engloba las líneas de subvenciones a otorgar con cargo a partidas del Presupuesto General de la Corporación.

El Plan abarca a todas las subvenciones en su conjunto, con independencia de su carácter nominativo o no y de los procedimientos de concesión y gestión que les deban resultar de aplicación.

Conforme a la redacción dada en la Disposición Final 8ª de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, por la que se modificó, con vigencia indefinida el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según la cual no se incorporan al PES, por no encontrarse comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, las transferencias o aportaciones consignadas en el Presupuesto de la Corporación a favor de sus sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios, patronatos, etc.



Lunes, 26 de febrero de 2024

Tampoco se encuentran incluidas en este PES las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas se realizan a favor de las asociaciones o federaciones constituidas por Entidades Locales, a las que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como son la FEMP y la FEMPEX.

De otra parte, quedan excluidas del ámbito subjetivo del Plan estratégico de Subvenciones, de conformidad con el artículo 2.4 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, las siguientes materias:

- a) Los convenios celebrados entre Administraciones Públicas que conlleven una contraprestación a cargo del/a beneficiario/a.
- b) Los convenios y conciertos celebrados entre Administraciones Públicas que tengan por objeto la realización de los planes y programas conjuntos a que se refiere el artículo 151.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o la canalización de las subvenciones gestionadas a que se refiere el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como los convenios en que las Administraciones Públicas que los suscriban ostenten competencias compartidas de ejecución.
- c) Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias satisfaga una Administración Pública española a organismos internacionales para financiar total o parcialmente, con carácter indiferenciado, la totalidad o un sector de la actividad del mismo.

5. VIGENCIA.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico de 2024.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico, no se hubiese aprobado el nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que resulten de continuidad por haberse iniciado durante la vigencia del Plan y cuenten con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en el marco de competencias que le corresponden, desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la



Lunes, 26 de febrero de 2024

ciudadanía y de mejorar y aumentar los servicios que ofrece a las Entidades Locales.

Una parte de la actuación pública provincial se materializa a través de ayudas y subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de la ciudadanía, entidades privadas sin ánimo de lucro, así como a las Entidades Locales de la Provincia.

Esta Corporación Provincial considera de importancia fundamental que sus recursos disponibles deben ir dirigidos principalmente a las entidades locales de la provincia, aliviando sus gastos corrientes y de inversiones; así como al fomento de las medidas que generan empleo estable y a los colectivos e instituciones de carácter social, cultural, y deportivo, sin ánimo de lucro.

Los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones, se estructuran en dos niveles: objetivos instrumentales y objetivos finalistas.

1. Objetivos instrumentales. Son aquellos objetivos que de forma transversal orientan al propio plan y contribuyen a la mejora de la acción pública local en un sentido genérico y se concretan en:

1.1. Normalización. Ordenar y normalizar la política provincial de ayudas y subvenciones en el marco de la Ley General de Subvenciones.

1.2. Eficiencia. Racionalizar la gestión provincial de subvenciones mejorando su eficacia y eficiencia.

1.3. Estabilidad presupuestaria. Participar con carácter general, en las políticas públicas de estabilidad presupuestaria y con carácter particular, adecuar las previsiones de gasto anuales a los criterios y directrices establecidos en el presupuesto de la Corporación del ejercicio 2024.

1.4. Transparencia. Mejorar el conocimiento y la comunicación, tanto interna como externa, de la acción pública provincial en materia de subvenciones, como retos de mejora de la calidad y transparencia.

1.5. Sostenibilidad Financiera. Contribuir al cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



Lunes, 26 de febrero de 2024

2. Objetivos finalistas. Son aquellos objetivos a los que se pretende dar respuesta a través de las líneas de subvenciones o actuación en las que se concreta el Plan Estratégico de Subvenciones. Son los objetivos estratégicos y se concretan en:

2.1. Cooperación Institucional. Mantener la presencia y corresponsabilidad institucional que le corresponde a la Diputación, colaborando en iniciativas con significación social o cultural y participar activamente en redes de colaboración, regionales, nacionales e internacionales, de interés para la actividad provincial.

2.2. Promoción y acción social. Contribuir a la cohesión y bienestar social de la ciudadanía, prestando atención social a personas y colectivos en situación de necesidad; apoyando el fortalecimiento del tejido asociativo local y la participación ciudadana; promocionando el desarrollo de la comunidad; y desarrollando la identidad y participación en actividades lúdicas.

2.3. Prestación de Servicios. Establecer colaboraciones con entidades especializadas para complementar y racionalizar la prestación de servicios públicos, dirigidos principalmente a las Entidades Locales de nuestro territorio.

2.4. Turismo y Deportes. Fomentando la colaboración para realizar actividades que supongan el conocimiento de las bondades de nuestra provincia y ayudando a la promoción de nuestros/as deportistas, así como a las federaciones y clubes más implicados en la divulgación de los valores que conlleva la práctica deportiva, incidiendo especialmente en el desarrollo de las facultades físicas y morales, mediante la adecuada práctica del deporte en los habitantes de la provincia, fundamentalmente en el deporte base.

2.5. Cultura. Ayudando a los colectivos y empresas que hacen de este sector una fuerza importante de nuestro tejido productivo y económico, así como incentivando determinadas actividades de fomento de la cultura entre nuestros/as jóvenes.

2.6. Desarrollo local, económico y rural. Fomentando actuaciones en los municipios de la provincia, mediante la implementación de ayudas económicas o en especie y poniendo a su disposición los medios necesarios para una adecuada acción formativa.

2.7. Cooperación Internacional al desarrollo. Ayudando a los colectivos sin ánimo de lucro que llevan a cabo acciones en beneficio de la mejora de la calidad de vida de los/as ciudadanos/as de aquellos países que se encuentran en situaciones de verdadera necesidad.



Lunes, 26 de febrero de 2024

2.8. Igualdad. Apoyar actuaciones y medidas que promuevan la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación por razón de sexo y la prevención de la violencia de género, así como fomentar proyectos coeducativos mediante ayudas económicas impulsadas por esta Diputación Provincial.

7. ÁREAS DE COMPETENCIA.

Las líneas de actuación se encuadran por Áreas de competencia afectadas, de conformidad con la estructura organizativa provincial vigente en el momento de elaborar este Plan.

En el detalle correspondiente a cada línea de actuación, se identifican las áreas de competencia afectadas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Área de Gestión.
2. Unidad/Centro Gestor.

8. DESTINATARIOS/AS.

Cada actuación identifica los/as destinatarios/as de las ayudas o subvenciones.

9. OBJETIVOS Y EFECTOS.

Con cada subvención se persigue la consecución de unos determinados objetivos y efectos relacionados con los objetivos estratégicos del Plan. La redacción de los mismos, así como la del objeto y/o finalidades, figurarán en las correspondientes normas reguladoras, según sea el caso.

10. COSTES PREVISIBLES.

El coste total previsible de las líneas de actuación incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para 2024 asciende a 20.024.247,51 euros.

11. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Con carácter general los costes previsible de este Plan se financian con cargo a créditos iniciales del Presupuesto de Gastos de la Corporación del ejercicio económico de 2024.

En el PES se identifica el Presupuesto y las aplicaciones presupuestarias que deben financiarla y en su caso, las anotaciones de circunstancias específicas en relación a su financiación.



Lunes, 26 de febrero de 2024

12. COMPETENCIAS.

La aprobación y modificación del Plan Estratégico de subvenciones corresponderá a la Junta de Gobierno Local, supeditado, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y coherente con los escenarios presupuestarios plurianuales. Así, se configurará como el instrumento de planificación de las políticas de fomento de la Diputación y, en su caso, en coordinación con las políticas de otras Administraciones Públicas.

13. PLAN DE ACCIÓN.

El Plan de Acción para la ejecución del Plan Estratégico de Subvenciones se concreta en:

1. Mecanismos para la puesta en práctica.
2. Líneas básicas reguladoras.
3. Calendario de elaboración.

1. Mecanismos para la puesta en práctica.

Los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se estructuran conforme a sus procedimientos de concesión.

En el régimen de “concurrencia competitiva”, los mecanismos a emplear son las Convocatorias anuales, sustentadas en Bases específicas reguladoras de subvenciones o directamente en la Ordenanza General de Subvenciones.

En el régimen de “concesión directa”, los mecanismos a emplear se adecuarán al carácter singular de estas subvenciones, tal y como se regula en el art. 22.2 de la Ley de Subvenciones, que son los siguientes:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de las mismas.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Diputación por una norma de rango legal, en cuyo caso seguirá el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, o aquellas que justifican la dificultad



Lunes, 26 de febrero de 2024

de su convocatoria pública.

Como "Convocatoria abierta en régimen de concesión directa". Podrá utilizarse el régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta en virtud del cual las subvenciones podrán irse concediendo conforme se vayan solicitando por los/as interesados/as en base a los requisitos establecidos en las bases reguladoras, no siendo posible su tramitación por el procedimiento de concurrencia competitiva. En este caso, las bases reguladoras que regulen estas subvenciones deberán justificar los motivos de interés público, económico o social que no hacen posible la aplicación del régimen de concurrencia competitiva.

En general, el PES es un instrumento programático de planificación de políticas públicas, carente de carácter normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.

2. Líneas básicas reguladoras.

Las líneas básicas que deben contener las bases específicas reguladoras de la concesión de subvenciones, así como las referidas al régimen de concesión directa, se encuentran contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial.

En cuanto al pago de las subvenciones, según se establece en el art. 27 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Excm. Diputación Provincial, se efectuará previa justificación por la persona o entidad beneficiaria de la realización de la actividad, proyecto o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta o pagos anticipados, conforme a lo establecido en el artículo 13 de dicha Ordenanza.

3. Calendario de elaboración.

Este apartado se establece con carácter meramente estimativo.

En cuanto a la aprobación de las normas reguladoras de convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se realizará, en la medida de lo posible, en el primer semestre del año, con anterioridad a la fecha límite establecida en las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondiente, en su caso, e instrucciones de cierre del ejercicio presupuestario.

El calendario de las líneas de ayudas y subvenciones en régimen de concesión directa y de



Lunes, 26 de febrero de 2024

convocatoria abierta en régimen de concesión directa, se adecuará al carácter singular de estas subvenciones y las razones de interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

Las alteraciones que pudieran producirse en el calendario explicitado no exigirán la modificación del presente PES.

14. NORMALIZACIÓN.

En aras a la consecución de la normalización de la tramitación de la actividad subvencional de esta Institución Provincial, se utilizarán modelos normalizados de convocatoria, resoluciones, convenios, entre otros, en sus diferentes modalidades, los cuales constituirán la base de los procedimientos que se sustanciarán en el ejercicio 2024. Esta Diputación Provincial tiene elaborados modelos normalizados de documentos necesarios en todas las fases del procedimiento de tramitación de subvenciones para su utilización por parte de los intervinientes de las mismas.

En todo caso, los modelos podrán ser modificados para su adaptación a las nuevas circunstancias que, de cualquier tipo, puedan producirse.

15. MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

Cuando se constate la necesidad de crear/modificar una nueva línea de subvención dentro de una anualidad, el/la titular del Área política interesado/a tramitará la oportuna solicitud al área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, junto a la correspondiente justificación, memoria y cualquier otra documentación necesaria. La Junta de Gobierno de la Diputación, si lo considera conveniente y oportuno a los intereses provinciales, y previo informe de Intervención al respecto, aprobará la propuesta de modificación remitida por el área competente en materia de Hacienda.

16. RÉGIMEN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El control y evaluación de resultados derivados de la aplicación del PES será realizado por el Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales en conjunción con los centros gestores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, referentes al régimen de seguimiento y evaluación continua del Plan.

El Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales podrá recabar la colaboración de los distintos órganos directivos y unidades administrativas, para desarrollar sus atribuciones en



Lunes, 26 de febrero de 2024

materia de seguimiento y evaluación.

Por otra parte, en materia de evaluación, desde el Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales se indicará a cada centro gestor, el procedimiento y documentos necesarios para su realización.

17. CARÁCTER Y EFECTOS.

El contenido del Plan Estratégico es de carácter programático y no crea, por sí mismo, derechos ni obligaciones entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los/las interesados/as, posibles solicitantes o beneficiarios/as. Su efectividad se condiciona a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a condicionantes tales como las disponibilidades presupuestarias y su ajuste a los objetivos de estabilidad presupuestaria fijados por la normativa vigente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el presente Plan, Estratégico o en modificaciones posteriores, en su caso, salvo que se justifique debidamente la necesidad ineludible de hacer frente a una actividad de fomento de utilidad pública o de interés social, económico o humanitario. En estos casos, la Junta de Gobierno, en su condición de órgano competente para aprobar el presente PES, deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del mismo.

18. ACTUACIONES.

A continuación, se relacionan las líneas de actuación propuestas por las Áreas funcionales de la Diputación.

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

Cáceres, 20 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



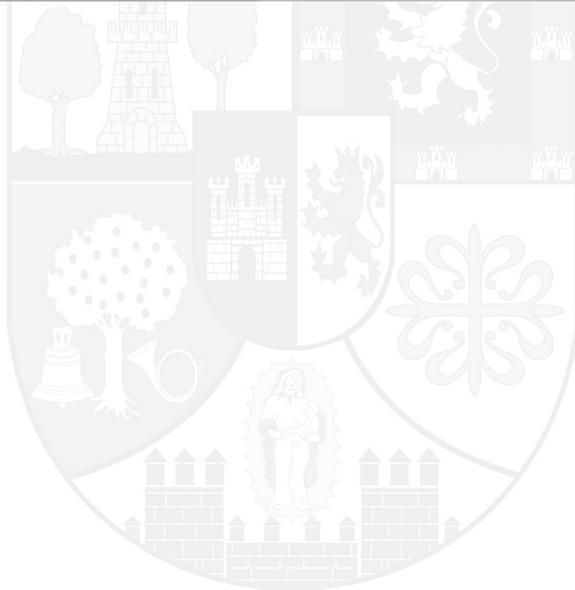
Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0039

Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

AREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	EGO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRL
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48602	SUBV NOM. CEBYCAM-CES - COOPERAC. AL DESARROLLO	25.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48603	SUBV NOM. CEPAD - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	20.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48604	SUBV NOM. AÚPEX - COOP.AL DESARROLLO	27.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48605	SUBV NOM. FUNDACIÓN MUJERES - COOP.AL DESARROLLO	25.700,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48606	CONVOCATORIA PROYECTOS EDUCACION AL DESARROLLO	100.000,00	36
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48607	SUBV CD. AYUDA HUMANITARIA	120.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48608	SUBV NOM. LIGA ESPAÑOLA EDUCAC. Y CULTURA POPULAR - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	20.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48609	SUBV NOM. ADHEX - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	20.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48610	SUBV NOM. UNICEF - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	17.500,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48612	AL DESARROLLO - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	20.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48613	SUBV NOM. SOGUBA - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	25.215,40	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48614	DESARROLLO	25.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48615	SUBV NOM. MOVIMIENTO EXTREMO POR LA PAZ - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	21.269,81	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48616	SUBV NOM. INST. IBEROAMERICANO DE INVESTIGAC. Y APOYO DISCAPACIDAD INTELLECTUAL - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	30.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48617	SUBV NOM. FUNDACIÓN TRIANGULO - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	27.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48618	SUBV NOM. ASOC. ECONOMÍAS BIOREGIONALES - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	20.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48619	SUBV NOM. ASOC. COMITÉ IPIRANGA - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	20.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48620	SUBV NOM. MEDICOS DEL MUNDO - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	25.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	48623	SUBV NOM. ASAIS - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	10.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	78604	SUBV NOM. FUNDACIÓN MUJERES (INVERS) - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	1.300,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	78605	SUBV NOM. MOVIMIENTO EXTREMO POR LA PAZ (INVERS) - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	5.730,19	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	78606	SUBV NOM. UNICEF (INVERS) - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	12.500,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	78607	SUBV NOM. ASOC. ECONOMÍAS BIOREGIONALES (INVERS) - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	10.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	2313	78608	SUBV NOM. SOGUBA (INVERS) - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	1.784,60	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	RE-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	01	4630	45390	SUBV NOM. UEX	120.000,00	7.4
AREA DE PRESIDENCIA	PR-PRESIDENCIA	01	9121	46221	SUBV CD. ENTIDADES LOCALES. ORG. GOB. INSTIT. Y PARTICULARES. ORG. GOBIERNO	350.000,00	36
AREA DE PRESIDENCIA	PR-PRESIDENCIA	01	9121	48901	SUBV CD. E.E.L.L (ACTUACIONES URG) ORG. GOBIERNO	100.000,00	36
AREA DE PRESIDENCIA	PR-PRESIDENCIA	01	9121	76202	SUBV CD. E.E.L.L (ACTUACIONES URG) ORG. GOBIERNO	1.300.000,00	36
AREA DE PRESIDENCIA	PR-PRESIDENCIA	01	9121	78901	SUBV CD. ASOC. E INSTIT. S. A. LUCRO. ORG. GOBIERNO	10.000,00	36
Total AREA DE PRESIDENCIA						2.510.000,00	



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

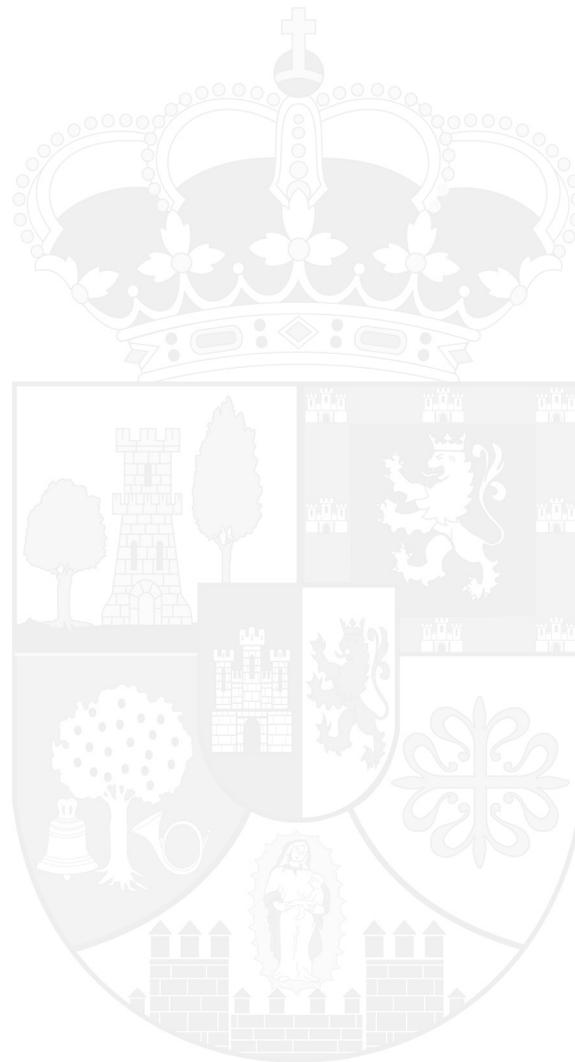
AREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	EGO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRL
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	46224	CONVOCATORIA AYTOS PARA PERSONAL		
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	46224	CENTROS ADMVOS. PEDANIÁS	400.000,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	46901	PLAN ELM GASTOS CORRIENTES - ASISTENCIA EELL	100.000,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76200	CONVOCATORIA PEDANIÁS INV. MOBILIARIO	200.000,98	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76201	SUBV NOM. AYTO. ACEITUNA. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76202	SUBV NOM. AYTO. ALDEA DEL CANO. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76203	SUBV NOM. AYTO. CALZADILLA. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76204	SUBV NOM. AYTO. CEDILLO. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76205	SUBV NOM. AYTO. HERNÁN PÉREZ. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76206	SUBV NOM. AYTO. HERRERUELA. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76207	SUBV NOM. AYTO. HOLGUERA. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76208	SUBV NOM. AYTO. ROMANGORDO. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76210	SUBV NOM. AYTO. ZARZA MONTÁNCHEZ. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76801	PLAN ELM GASTOS CAPITAL - ASISTENCIA EELL	50.000,00	36
AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES	AE-ASISTENCIA EE.LL	02	9220	76809	SUBV NOM. AYTO. ELM. VALDESALOR. RIESGO EXCLUSIÓN FINANCIERA	6.930,00	36
Total AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES						819.300,98	



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

ÁREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	ECO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRL
ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL	MA-MEDIO AMBIENTE Y TRANSICION ECOLOGICA	03	1720	76220	CONVOCATORIA PLAN MIE - MEDIO AMBIENTE	600.000,00	36
ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL	MA-MEDIO AMBIENTE Y TRANSICION ECOLOGICA	03	1720	76240	CONVOCATORIA COMUNIDADES ENERGÉTICAS - MEDIO AMBIENTE	500.000,00	36
ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL	SA-UNIDAD AGROPECUARIA	03	4120	48121	SUBV NOM. FUNDACIÓN COOPRADO, PROYECTO "ESCUELA DE PASTORES"	15.000,00	36
ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL	PL-PLANIFICACION	03	4591	76217	PLAN ACTIVA 2024 PEDANIÁS	486.000,00	36
Total ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL						1.601.000,00	



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

ÁREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	ECO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRLR
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	47901	SUBV NOM. VERBO PRODUCCIONES	46.778,08	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48404	CONVOCATORIA SUBV. A ONG DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES - IGUALDAD	100.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48406	SUBV NOM. PROYECTO DANA. FUNDACIÓN MUJERES - IGUALDAD	18.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48408	SUBV NOM. ADHEX. SENSIBILIZACIÓN JÓVENES FRENTE A LA TRATA DE MUJERES - IGUALDAD	18.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48409	SUBV NOM. FADEMUR. EMPODERAMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE MUJERES RURALES - IGUALDAD	18.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48410	SUBV NOM. EXTREMADURA ENTIENDE. PROYECTO FAMILY LIKE	18.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48412	SUBV NOM. INCYDES. EL ARTE DE LA IGUALDAD - IGUALDAD	10.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	MU-IGUALDAD	04	2311	48413	SUBV CD. ASOC. E INSTIT. S. A. LUCRO - IGUALDAD DIPUTACIÓN INTEGRA AYTOS - PROG SOCIALES	100.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	46201	PRIMARIOS	1.450.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	46801	DIPUTACIÓN INTEGRA ELM - PROG SOCIALES PRIMARIOS	50.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48100	SUBV NOM. ASOCIACIÓN PLACEAT. PLAN INTEGRA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	16.500,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48101	SUBV NOM. MENSAJEROS DE LA PAZ. PLAN INTEGRA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	16.500,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48102	SUBV NOM. ASOCIACIÓN APTO. PLAN INTEGRA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	16.500,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48103	SUBV NOM. ASPAINCA- PLAN INTEGRA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	16.500,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48104	SUBV NOM. ASDIVI. PLAN INTEGRA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	16.500,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48105	SUBV NOM. ADIM. PLAN INTEGRA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	16.500,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48106	SUBV NOM. PLENA INCLUSIÓN EXTREM. DIPUTACIÓN INCLUSIVA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	35.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48107	SUBV NOM. ASOC. DOWN. DIPUTACIÓN INCLUSIVA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	15.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48108	SUBV NOM. SECRETARIADO GITANO - PROG SOCIALES PRIMARIOS	20.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48403	SUBV NOM. SECRETARIADO GITANO - PROG SOCIALES PRIMARIOS	300.000,00	7.4
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48406	SUBV CD. AYUDAS URGENTES - PROG SOCIALES PRIMARIOS	12.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48407	SUBV NOM. BANCO DE ALIMENTOS. - PROG SOCIALES PRIMARIOS	19.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48408	SUBV NOM. ASPACE - PROG SOCIALES PRIMARIOS	30.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48420	SUBV NOM. FEXAS - PROY VISUAL VIDEOINTERPRET PERSONAS SORDAS - PROG SOCIALES PRIMARIOS	8.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48421	SUBV NOM. FUNDHEX - FACILITAR ACCESO AL MUNDO LABORAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD - PROG SOCIALES PRIMARIOS	30.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48615	SUBV NOM. ASOC PERSONAS SORDAS DE CÁCERES - PROG SOCIALES PRIMARIOS	15.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48616	SUBV NOM. ASOC. EXTREMEÑA TERAPIA FAMILIAR SISTEMICA - PROG SOCIALES PRIMARIOS	15.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48617	SUBV NOM. ASOC. EXTREMEÑA JUGADORES AZAR. REHABILITACIÓN - PROG SOCIALES PRIMARIOS	10.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PS-POLITICA SOCIAL	04	2314	48618	SUBV NOM. CRUZ ROJA - PROG. INSERCCIÓN MUJERES CONDUCTAS ADICTIVAS - PROG SOCIALES PRIMARIOS	60.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	2410	46200	PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES	4.886.186,90	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	2410	46800	PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES	113.813,10	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	46602	SUBV NOM. FEMPEX	80.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48120	SUBV NOM. REDEX	60.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48128	SUBV NOM. FECONS. ORG. CONCURSO ALBAÑERÍA CC	8.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48902	SUBV NOM. GAL. ADISGATA	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48903	SUBV NOM. GAL. SOPRODEVAJE	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48904	SUBV NOM. GAL. CÁPARRA	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48905	SUBV NOM. GAL. DIVA	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48906	SUBV NOM. GAL. SIERRA SAN PEDRO-LOS BALDIOS	14.680,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48907	SUBV NOM. GAL. ADICOVER	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48908	SUBV NOM. GAL. ADISMONTA	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48909	SUBV NOM. GAL. ADESVAL	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48910	SUBV NOM. GAL. APRODERVI	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48911	SUBV NOM. GAL. ARJABOR	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48912	SUBV NOM. GAL. ADIC-HURDES	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48913	SUBV NOM. GAL. TAGUS	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48914	SUBV NOM. GAL. ADEME	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4300	48915	SUBV NOM. GAL. ADICOMT	29.640,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46206	SUBV NOM. INSTITUCIÓN FERIA DE ZAFRA "FERIAL"	15.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46207	SUBV NOM. AYUNTAMIENTO CORIA "FECOR"	6.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46209	SUBV NOM. AYUNTAMIENTO PLASENCIA "MARTES TURISTICO"	20.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46210	SUBV NOM. AYTO ACEUCHÉ. FERIA QUESO	6.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46211	SUBV NOM. AYTO MORALEJA. FERIA ENCOMIENDA	6.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46212	SUBV NOM. AYTO CAMINOMORISCO. FERIA APICULTURA	10.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46214	SUBV NOM. AYTO VILLANUEVA DE LA SIERRA "DIA DEL ARBOL"	10.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46247	SUBV NOM. AYTO MORALEJA "FERIA RAYANA"	20.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46248	SUBV NOM. AYTO MAJADAS "FERIA AGROALIMENTARIA"	20.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4311	46249	SUBV NOM. AYTO VALENCIA DE ALCÁNTARA "JORNADAS GASTRONOMICAS TAJO INTERNAC"	18.000,00	36

CVE: BOP-2024-956
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

AREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	EGO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LR/RRL
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46200	SUBV NOM. FITR. AYTO ACEHUCHE "LAS CARANTOÑAS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46201	SUBV NOM. FITR. AYTO PIORNAL "JARRAMPLAS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46202	SUBV NOM. FITR. AYTO MONTEHERNOSO "LOS NEGRITOS DE S.BLAS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46203	SUBV NOM. FITR. AYTO VILLANUEVA VERA "PEROPALO"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46204	SUBV NOM. FITR. AYTO NAVALMORAL MATA "CARNAVAL"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46205	SUBV NOM. FITR. AYTO CÁCERES "SEMANA SANTA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46206	SUBV NOM. FITR. AYTO PLASENCIA "SEMANA SANTA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46207	SUBV NOM. FITR. AYTO TRUJILLO "SEMANA SANTA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46208	SUBV NOM. FITR. AYTO VALVERDE VERA "EMPALGOS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46209	SUBV NOM. FITR. AYTO TRUJILLO "CHIVIRI"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46210	SUBV NOM. FITR. AYTO ARROYO LUZ "DIA DE LA LUZ"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46211	SUBV NOM. FITR. AYTO VALENCIA ALCÁNTARA "ROMERÍA S. ISIDRO"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46212	SUBV NOM. FITR. AYTO CORIA "TOROS S. JUAN"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46213	SUBV NOM. FITR. AYTO PINOFRANQUEADO "ENRAMA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46214	SUBV NOM. FITR. AYTO JARANDILLA VERA "ESCOBAZOS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46215	SUBV NOM. FITR. AYTO TORREJONCILLO "ENCAMISA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46216	SUBV NOM. FITR. AYTO MALPARTIDA CÁCERES "PATATERA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46217	SUBV NOM. FITR. AYTO VILLAR DEL PEDROSO "CARNAVAL DE ANIMAS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46218	SUBV NOM. FITR. AYTO VALENCIA DE ALCÁNTARA "BODA REGIA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46219	SUBV NOM. FITR. AYTO ELJAS "AS BORRALLAS"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46220	SUBV NOM. FITR. AYTO MORALEJA "SAN BUENAVENTURA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46221	SUBV NOM. FITR. AYTO TORRE DE DON MIGUEL "EL CAZZO"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46222	SUBV NOM. FITR. AYTO MONTÁNEZ "EL JURRAMACHO"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46225	CONVOCATORIA CENTROS DE INTERPRETACIÓN	1.000.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46303	SUBV NOM. FITR. MANCOMUNIDAD TAJO SALOR "FIESTA TENCA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46304	SUBV NOM. FITR. MANCOMUNIDAD VALLE DEL AMBROZ "OTOÑO MÁGICO"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46305	SUBV NOM. FITR. MANCOMUNIDAD DE LAS HURDES "CARNAVAL HURDANO"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46306	SUBV NOM. FITR. MANCOMUNIDAD VALLE DEL JERTE "CEREZO EN FLOR"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	46307	SUBV NOM. FITR. MANCOMUNIDAD DE LA VERA "RUTA EMPERADOR CARLOS V"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	47900	SUBV NOM. CIVIVE PARA CONCURSO INTERNACIONAL DE VINOS Y ESPIRITUOSOS	15.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48002	SUBV NOM. FITR. REAL ASOC. CABALLEROS VIRGEN GUADALUPE "HISPANIDAD"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48003	SUBV NOM. FITR. COPRADA VIRGEN DE LA MONTAÑA "NOVENARIO VIRGEN MONTAÑA"	5.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48004	SUBV NOM. ASOCIACION DE ARTESANOS GUADIANA	72.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48005	SUBV NOM. ASOCIACION RUTA VINO RIVERA	12.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48006	SUBV NOM. FRATERNIDAD FRANCISCANA DE GUADALUPE	10.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48117	SUBV NOM. D.O. PIMENTON DE LA VERA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48118	SUBV NOM. D.O. ACEITE GATA-HURDES	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48119	SUBV NOM. D.O. MIEL DE LOS IBORES	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48120	SUBV NOM. D.O. TORTA DEL CASAR	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48121	SUBV NOM. D.O. QUESO DE LOS IBORES	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48122	SUBV NOM. D.O. RIBERA DEL GUADIANA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48123	SUBV NOM. D.O. DEHESA DE EXTREMADURA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48124	SUBV NOM. D.O. CEREZA DEL JERTE	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48125	SUBV NOM. D.O. QUESO DE ACEUCHE	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48126	SUBV NOM. D.O. ACEITE VILLUERCAS-IBORES-JARA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48127	SUBV NOM. IGP. FEGNERA DE EXTREMADURA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48128	SUBV NOM. IGP. CORDERO DE EXTREMADURA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48129	SUBV NOM. IGP. VACA DE EXTREMADURA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	48130	SUBV NOM. IGP. CABRITO DE EXTREMADURA	9.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	TU-TURISMO	04	4320	78100	SUBV NOM. FRATERNIDAD FRANCISCANA DE GUADALUPE	20.000,00	36
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	04	4390	48001	SUBV NOM. ARTESANEX. FESTIVAL OFIC. ARTESANOS - IMPULSO SECTORES AGROALIMENT. Y ARTESANO	75.000,00	36
Total ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO						9.655.778,08	



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

ÁREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	ECO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRL
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48903	PLAN ACTIVA ELM. DEPORTES	6.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	45200	SUBV NOM. FUNDACIÓN EXTREMEÑA DE LA CULTURA. CARAVANA DE CINE	15.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	45391	SUBV NOM. LEX. DIFUSIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS	20.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	45392	SUBV NOM. CONSORCIO GRAN TEATRO. FESTIVAL WOMAD	122.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	46210	SUBV NOM. AYTO ALCÁNTARA. TEATRO DE ALCÁNTARA	40.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	46212	SUBV NOM. CONVOCATORIA AYTOS. FESTIVALES Y EFEMÉRIDES	118.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	46214	SUBV NOM. AYTO GUÍJO GRANADILLA. CASA MUSEO GABRIEL Y GALAN	6.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	46226	SUBV NOM. AYTO PLASENCIA. FESTIVAL FOLK	6.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	46827	PLAN ACTIVA ELM. CULTURA	50.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	46812	CONVOCATORIA ELM. FESTIVALES Y EFEMÉRIDES	2.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	46203	PLAN ACTIVA AYTOS. DEPORTE	244.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48310	CONVOCATORIA A ASOCIACIONES - EVENTOS CULTURALES DE LA PROVINCIA	250.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48320	SUBV NOM. GESTORES CULTURALES	50.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48322	SUBV NOM. FEDERACIÓN EXTREMEÑA FOLKLORE	60.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48323	SUBV NOM. FEDERACIÓN EXTREMEÑA CORALES	28.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48326	SUBV NOM. FEDERACIÓN EXTREMEÑA BANDAS DE MÚSICA	15.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48328	SUBV NOM. UNIVERSIDADES POPULARES 'AUPEX'	75.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48330	SUBV NOM. ASOCIACIÓN ESCRITORES EXTREMEÑOS	3.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48331	SUBV NOM. ATENEO DE CÁCERES	16.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48333	SUBV NOM. ASOCIACIÓN PEÑA AMIGOS DEL FLAMENCO DE EXTREMADURA	15.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48334	SUBV NOM. FUNDACIÓN REBROSS. FESTIVAL DE CINE	15.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48335	SUBV NOM. FEDERAC ASOCIACIÓN DE TEATRO DE EXTREM 'FATEX'	10.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48336	SUBV NOM. ASOCIACIÓN DE PERIODISTAS DE CÁCERES	3.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48337	SUBV NOM. ASOCIACIÓN EL GATO AL AGUA. FESTIVAL IRISH FLEADH	9.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48338	SUBV NOM. ASOCIACIÓN BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA	60.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	48360	SUBV NOM. FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE UNIVERSIDADES POPULARES	46.500,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	76200	CONVOCATORIA AYTOS. ADQ. FONDOS BIBLIOGRÁFICOS	148.800,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	76201	SUBV NOM. AYTO VALENCIA ALCÁNTARA PREMIO 'INDALENCIO HERNÁNDEZ'	1.800,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	CU-CULTURA	05	3340	76800	CONVOCATORIA ELM. ADQ. FONDOS BIBLIOGRÁFICOS	1.200,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	45250	SUBV NOM. FUNDACIÓN JÓVENES Y DEPORTES	60.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	46213	SUBV NOM. AYTO TALAYUELA - PROMOCIÓN DEL GOLF	15.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	46227	PLAN ACTIVA AYTOS. CULTURA	1.990.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48502	CONVOCATORIA FEDERACIONES DEPORTIVAS	100.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48506	CONVOCATORIA CLUBES, ASOC Y ENT DEPORTIVAS (EVENTOS DEPORTIVOS)	200.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48562	SUBV NOM. ASOCIACIÓN DE VECINOS HISPANOAMÉRICA	3.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48563	SUBV NOM. ASOC CULT CIENTIF. EST. TIEMPO LIBRE Y DEPORT 'ACCETT'D'	3.000,00	7.4



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

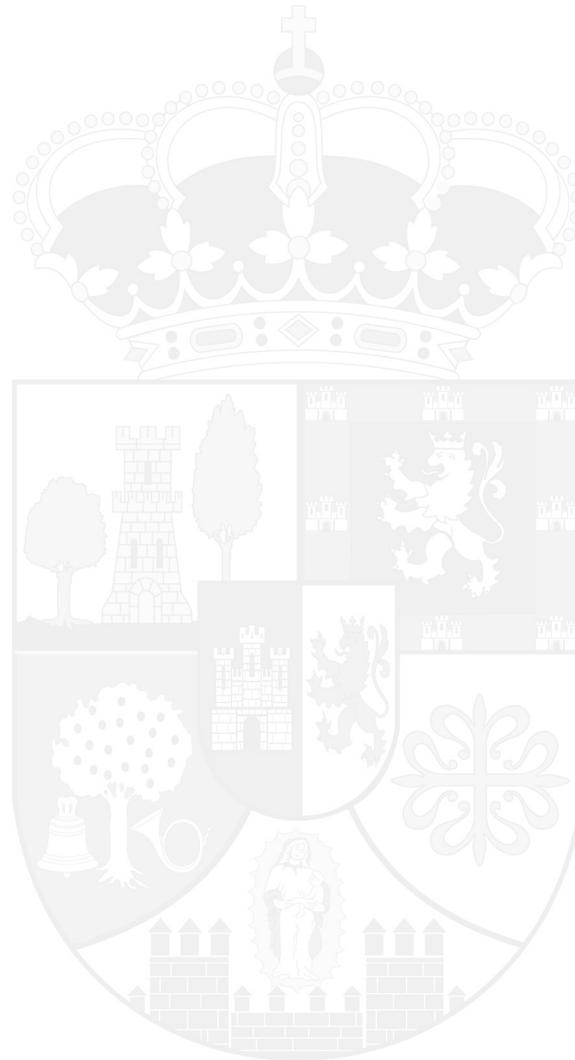
ÁREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	EGO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRJR/L
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48564	SUBV NOM. ASOCIACIÓN DEPORTISTAS CONTRA LA DROGA	3.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48566	SUBV NOM. CLUB CACERES CIUDAD DEL BALONCESTO	70.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48567	SUBV NOM. CLUB BALONCESTO FEMENINO AL-QAZERES	79.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48568	SUBV NOM. CLUB VOLEIBOL NTRA. SRA. DE LA LUZ	40.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48570	SUBV NOM. VOLEIBOL MIAJADAS GRUPO LAURA OTERO	35.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48571	SUBV NOM. CLUB AMIGOS DEL RUGBY	20.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48572	SUBV NOM. CLUB FUTBOL FEMENINO CACERES	75.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48573	SUBV NOM. CLUB DEPORTIVO COLEGIO SAN JOSÉ. FUTBOL SALA	20.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48574	SUBV NOM. CLUB CICLISMO GR-100	8.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48575	SUBV NOM. CLUB SAGRADO CORAZÓN. BALONCESTO. LIGA EBA	14.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48576	SUBV NOM. AD CACERES UNIVERSIDAD FUTBOL-SALA	15.750,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48577	SUBV NOM. ASOCIACION DEPORTIVA MOTOCUB LAS ARENAS	8.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48579	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE FUTBOL	58.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48580	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE BALONCESTO	58.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48581	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE ATLETISMO	20.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48582	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE VOLEIBOL	20.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48583	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE KARATE	10.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48584	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE BALONMANO	10.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48585	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE JUDO	6.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48586	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE CICLISMO. DEPORTE JOVEN	15.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48587	SUBV NOM. CLUB PERU CACERES WELLNESS	10.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48588	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE PADEL	10.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48589	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA DE NATACION	18.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48591	SUBV NOM. CLUB TENIS MESA LOS TRES	7.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48594	SUBV NOM. CP MIRALVALLE PLASENCIA	50.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48595	SUBV NOM. CP SAN MIGUEL	11.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48597	SUBV NOM. ASOC. GESTORES DEPORTIVOS DE EXTREMADURA	12.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48598	SUBV NOM. AMIGEX	6.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48600	SUBV NOM. FUTBOL FEMENINO CACERES ATLETICO	25.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48601	SUBV NOM. CLUB POLIDEPORTIVO SAN ANTONIO FEMENINO	9.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48602	SUBV NOM. AD. CURA MORA BADMINTON	8.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48603	SUBV NOM. CLUB POLIDEPORTIVO CACERENO	60.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48606	SUBV NOM. CLUB DEP. RODEO DE CACERES	5.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48607	SUBV NOM. ASOCIACION DEP. MORALEJA C.B	14.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48608	SUBV NOM. FEDERACION EXTREMEÑA FUTBOL CON PARALISIS CEREBRAL	6.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DE-DEPORTES	05	3411	48609	SUBV NOM. DEPORTIVO CACERES GOI VEN A PATINAR	5.000,00	7.4
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	05	4631	46210	SUBV NOM. AYTO ZARZA LA MAYOR 3ª FASE, PROY. EXHUMACIÓN MINA "LA PALOMA" - MEMORIA DEMOCRÁTICA	105.000,00	36
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	05	4631	48100	MEMORIA DEMOCRÁTICA	30.000,00	36
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES	DT-DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	05	4631	48101	SUBV CD MEMORIA DEMOCRÁTICA	20.000,00	36
Total ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES						4.794.050,00	



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

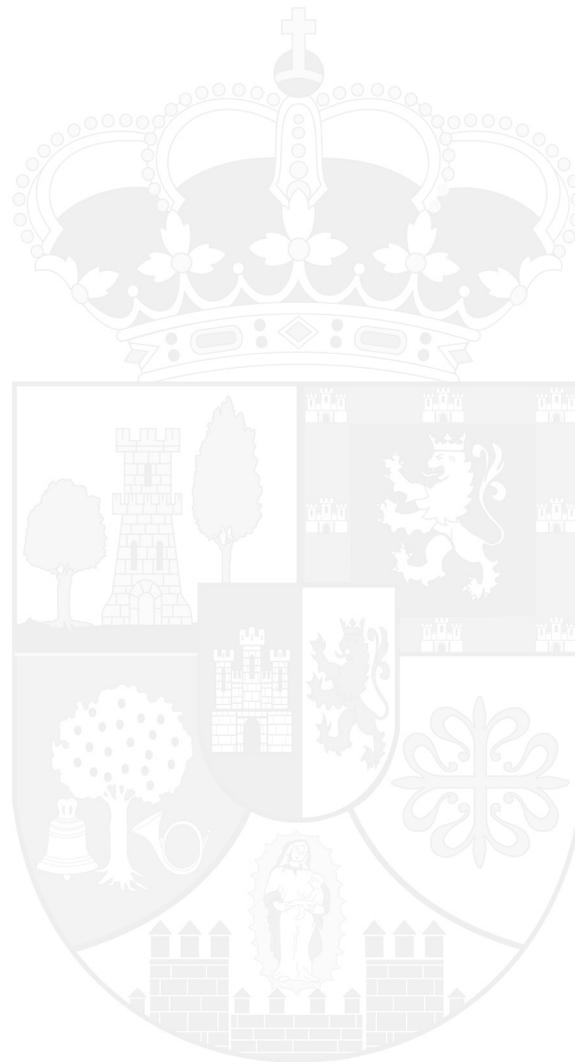
ÁREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	ECO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRL
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y SE-SEPEI	SE-SEPEI	06	1362	48921	SUBV NOM. ASOC BOMBEROS SOLIDARIOS CC.	4.000,00	36
					ORG EVENTOS SOCIO-DEPORTIVOS - SEPEI		
					SUBV NOM. ASOC DEP. BOMBEROS CC. PARTIC	4.000,00	36
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y SE-SEPEI	SE-SEPEI	06	1362	48922	CAMPEONATO ESPAÑA FUTBOL - SEPEI		
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48003	SUBV NOM. SINDICATO GID	6.543,70	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48004	SUBV NOM. SINDICATO USO	5.752,70	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48005	SUBV NOM. SINDICATO TECAE	4.080,82	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48006	SUBV NOM. SINDICATO CSIF	4.937,86	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48007	SUBV NOM. SINDICATO UGT	4.355,68	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48008	SUBV NOM. SINDICATO CCOO	3.978,95	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48450	SUBV NOM. ASOC. ASPACE. INSERCIÓN LABORAL	14.826,00	7.4
					PERS. DIVERS FUNCIONAL		
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48451	SUBV NOM. ASOC. SINDROME DOWN. INSERCIÓN	14.826,00	7.4
					LABORAL PERS. DIVERS FUNCIONAL		
					SUBV NOM. ASOC. PLACEAT. INSERCIÓN LABORAL		
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	48452	PERS. DIVERS FUNCIONAL	14.826,00	7.4
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RH-PERSONAL	RH-PERSONAL	06	9202	78003	SUBV NOM. SINDICATO TECAE	1.360,74	7.4
					SUBV NOM. FEMPEX. RIESGOS LABORALES - PREV		
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y RL-PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	RL-PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	06	9206	46603	RIESGOS LABORALES	45.000,00	36
Total ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREV. RRL						129.118,45	



Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. LÍNEAS DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

AREA	UNIDAD GESTORA	ORG	PROG	EGO	DENOMINACIÓN	CI 2024	COMPETENCIA Ley 7/1985 LRRL
ÁREA DE INFORMÁTICA, INNOVACIÓN Y BOP	NT-INNOVACION Y PROVINCIA DIGITAL	07	4910	46300	CONVOCATORIA OPERADOR TIC. MANCOMUNIDADES - INFORM. MUNICIPAL, SOC INFORMAC	500.000,00	36
ÁREA DE INFORMÁTICA, INNOVACIÓN Y BOP	NT-INNOVACION Y PROVINCIA DIGITAL	07	4913	45300	SUBV. NOM LEX. PROG. COLABORAC. ADMINISTRAC. ELECTRÓN. - PROYECTO PROVINCIA DIGITAL	15.000,00	7.4
Total ÁREA DE INFORMÁTICA, INNOVACIÓN Y BOP						515.000,00	
Total general						20.024.247,51	



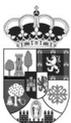
Lunes, 26 de febrero de 2024

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PREVIAS

Expediente de Modificación Presupuestaria nº 07/2024 por Créditos Extraordinarios					
1.- Créditos Extraordinarios					
Partida	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Minoración	Crédito Definitivo
Créd. Extr. nº 25	03.1640.76221 SUBV. NOM. AYTO. ALMOHARIN. ACTUACIONES EN CEMENTERIO MUNICIPAL	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 26	03.1610.76222 SUBV. NOM. AYTO. AZABAL. REDES DE ABASTECIMIENTO	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 27	03.1610.76223 SUBV. NOM. AYTO. CASAS DEL CASTAÑAR. REDES DE ABASTECIMIENTO	0,00	17.975,86		17.975,86
Créd. Extr. nº 28	03.4591.76224 SUBV. NOM. AYTO. LA CUMBRE. MOBILIARIO PISCINA MUNICIPAL	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 29	03.1532.76225 SUBV. NOM. AYTO. ELJAS. PAVIMENTACIONES	0,00	17.993,55		17.993,55
Créd. Extr. nº 30	03.1650.76226 SUBV. NOM. AYTO. GALISTEO. ALUMBRADO PÚBLICO	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 31	03.4540.76227 SUBV. NOM. AYTO. HIGUERA DE ALBALAT. REPARACIÓN DE CAMINOS PÚBLICOS	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 32	03.1650.76228 SUBV. NOM. AYTO. HINOJAL. ALUMBRADO PÚBLICO	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 33	03.1720.76229 SUBV. NOM. AYTO. HOYOS. ADECUACIÓN Y MEJORA ENTORNO PISCINA MUNICIPAL	0,00	16.896,00		16.896,00
Créd. Extr. nº 34	03.1710.76230 SUBV. NOM. AYTO. JERTE. PARQUE INFANTIL	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 35	03.1710.76231 SUBV. NOM. AYTO. MONROY. PARQUE MUNICIPAL	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 36	03.1610.76232 SUBV. NOM. AYTO. SANTIBAÑEZ EL BAJO. REDES DE ABASTECIMIENTO	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 37	03.4591.76233 SUBV. NOM. AYTO. SIERRA DE FUENTES. PISCINA MUNICIPAL	0,00	18.000,00		18.000,00
Total Créditos Extraordinarios			232.865,41		
2.- Bajas de Créditos					
Partida	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Minoración	Crédito Definitivo
01.9121.76202	Subvenciones CD a EE.LL. Organos de Gobierno. Gastos de capital	1.300.000,00		232.865,41	1.067.134,59
Total Bajas de Créditos				232.865,41	

Expediente de Modificación Presupuestaria nº 08/2024 por Créditos Extraordinarios					
1.- Créditos Extraordinarios					
Partida	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Minoración	Crédito Definitivo
Créd. Extr. nº 38	02.3261.48901 Subv. Nom. Fundación Colegio Oficial de Médicos de Cáceres. Programa I	0,00	9.085,44		9.085,44
Créd. Extr. nº 39	02.3380.48902 Subv. Nom. Unión Cultural Extremeña Anaya. Conmemoración 30 Anivers	0,00	5.600,00		5.600,00
Créd. Extr. nº 40	02.3340.46230 Subv. Nom. Ayto. de Madrigalejo. "Escaliento y jueves de comadres"	0,00	18.000,00		18.000,00
Créd. Extr. nº 41	02.4630.48903 Subv. Nom. Fundación Universidad-Sociedad de la UEX. VI Olimpiada ni	0,00	2.500,00		2.500,00
Créd. Extr. nº 42	02.3380.48904 Subv. Nom. Internacional Police Association Extremadura. VI Matanza IPA	0,00	2.072,82		2.072,82
Créd. Extr. nº 43	02.3380.48905 Subv. Nom. Fundación de la Mutualidad de la Policía. Conmemoración 20	0,00	8.000,00		8.000,00
Créd. Extr. nº 44	02.3340.48906 Subv. Nom. Centro Extremeño Ruta de la Plata. Desplazamientos Fiestas de	0,00	4.784,56		4.784,56
Total Créditos Extraordinarios			50.042,82		
2.- Bajas de Créditos					
Partida	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Minoración	Crédito Definitivo
01.9121.48901	Subvenciones CD a Instituciones y Particulares. Gastos Corrientes. Organos	100.000,00		32.042,82	67.957,18
01.9121.46221	Subvenciones CD a Entidades locales. Gastos Corrientes. Organos de Gobi	350.000,00		18.000,00	332.000,00
Total Bajas de Créditos				50.042,82	

Expediente de Modificación Presupuestaria nº 10/2024 por Suplementos de Crédito.					
1.- Suplementos de Créditos					
Partida	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Minoración	Crédito Definitivo
Supl.Créd. nº1	05.3340.45392 Subv. Nom. Consorcio Gran Teatro. Festival Womad	122.000,00	18.641,64		140.641,64
Supl.Créd. nº2	05.3340.45393 Aportación Consorcio Gran Teatro	120.000,00	18.336,04		138.336,04
Total Suplementos de Créditos			36.977,68		
2.- Bajas de Créditos					
Partida	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Minoración	Crédito Definitivo
02.9220.22706	Estudios y trabajos técnicos. Asistencia a EELL.	66.600,00		36.977,68	29.622,32
Total Bajas de Créditos				36.977,68	



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito con el Ayuntamiento de Gargantilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Gargantilla.

Cáceres, 20 de febrero de 2024

José Álvaro Casas Avilés

VICASECRETARIO



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

CONVENIO ENCOMIENDA DE GESTIÓN SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES. RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO ENCOMENDADO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio" para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021,

Y de otra, D^a Dolores Peña Carril, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gargantilla, en adelante se referenciará al mismo como AYUNTAMIENTO, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 2 de diciembre de 2021, asistido del Sr/a. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

Primero. El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 6. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

El artículo 57 de la LRRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban"*.

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

El artículo 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Segundo. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el"*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.”

El artículo 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *“El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.”*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *“El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.”*

Tercero. El AYUNTAMIENTO a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en “alta y depuración de aguas residuales”), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0218, de 16 de noviembre de 2023.

Cuarto. - El artículo 11.1 de la LRJSP establece que *“La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.”

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Quinto. - Que el AYUNTAMIENTO, en la sesión plenaria de 2 de diciembre de 2021 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión al *Consorcio* MásMedio de la prestación del servicio de saneamiento en “alta” y depuración de aguas residuales.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

Por cuanto antecede, de conformidad con el artículo 11 de la LRJSP, suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación de los servicios municipales de gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales al AYUNTAMIENTO.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26 y 57 de la LRRL, 15.1.b) y 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio MásMedio.

A tal fin, el AYUNTAMIENTO adopta el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del Ciclo Integral del Agua, en la fase de Saneamiento en “alta” y depuración de aguas residuales, al Consorcio

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de gestión por el Consorcio MásMedio.

El Consorcio MásMedio al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de colaboración.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el AYUNTAMIENTO le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

El AYUNTAMIENTO reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el artículo 152 del TRLHL.

El AYUNTAMIENTO otorga al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo. Así como la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente o a otros entes u organismos públicos o privados,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio MásMedio de los servicios encomendados.

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio MásMedio son las siguientes:

- a. Gestionar los servicios de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios de la Directiva Marco del Agua de "recuperación de costes" y "quien contamina paga".
- b. Realizar actuaciones tendentes a procurar el equilibrio entre costes e ingresos revertiendo los eventuales superávits que se produzcan en el servicio prestado, en proporción a los abonados de servicio de cada una de las entidades locales adheridas para su inversión en el servicio.
- c. Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.
- d. El Consorcio MásMedio, se subrogará en las obligaciones municipales en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio, bien cambiando la titularidad de los contratos o articulando un modelo que garantice los pagos a terceros, desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio MásMedio. La entidad local será responsable de las deudas existentes a hasta esa fecha por lo que el Consorcio MásMedio, no tendrá responsabilidad alguna sobre las mismas.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

- e. El Consorcio MásMedio, se responsabilizará desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado al pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio, entre los que cabe destacar: costes de energía electricidad, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. La Entidad Local será responsable de las deudas existentes hasta la fecha en que el Consorcio MásMedio inicie la presentación del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio.

QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio del servicio de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales del AYUNTAMIENTO.

De manera general, la gestión del saneamiento en "alta" y la depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades:

- De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- Gestión del personal operativo y técnico.
- Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).
- Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".

- e. Reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del servicio.
- f. Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g. Restitución de taller y equipamiento.
- h. Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud
- i. Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Quedan excluidos de las actividades asociadas a la gestión de servicios de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales:

- a. La gestión del saneamiento municipal o en "baja", tanto las redes municipales como las acometidas particulares (estas actividades son gestoras en otro modelo de encomienda de gestión).
- b. Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquellos que se hayan visto afectados por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de abastecimiento en "alta".

SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por el AYUNTAMIENTO para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

SÉPTIMA. - Compromisos del AYUNTAMIENTO para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.

El AYUNTAMIENTO se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular:

- a. Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales.
- b. Poner a su disposición los medios, las instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR, cuando sean propios o facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- c. Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- d. Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.
- e. Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas.
- f. Presta la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en el caso de que fuese necesario, a la Policía Local del municipio.
- g. Proporcionar, como titular del servicio de aguas los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.
- h. A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y en consonancia con las medidas que se han de adoptar según lo dispuesto en el R.D. 994/99, será el propio AYUNTAMIENTO el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios.
- i. Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de abastecimiento o, en caso de ser necesario, saneamiento, y al objeto de la

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

- j. Trabajar de forma continua en la mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio de suministro de agua en modalidad de "alta".
- k. Facilitar el AYUNTAMIENTO listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio.

OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

El AYUNTAMIENTO reconoce al Consorcio "MÁSMEDIO", como Entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el artículo 152 de TRLHL.

A tal fin, el Consorcio "MÁSMEDIO", dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, el AYUNTAMIENTO asume el compromiso de suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la encomienda, y derogar las Ordenanzas Municipales que los regulan, de modo que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación para el municipio de la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y de la tarifa que contemple, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

Estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio "MÁSMEDIO" deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

Para la prestación del servicio por parte del Consorcio "MÁSMEDIO" se pondrán a disposición como mínimo los siguientes recursos humanos, con el coste aproximado que se refleja en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN PUESTO	Coste R.P.T.	Coste S.S. aprox.	Importe T.	Gastos	Imputado
JEFE DE SERVICIO	33.689,88	12.465,25	46.155,13	3.844,87	5.000
ADMINISTRACIÓN	26.024,13	9.628,93	35.653,06	0	6.000
GESTIÓN DIPUTACIÓN	sin desglosar				10.000
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	sin desglosar				10.000

NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio MásMedio la gestión y liquidación de la contraprestación a abonar por el AYUNTAMIENTO. A tal efecto, se aplicarán el régimen establecido en la Ordenanza reguladora del servicio encomendado. En caso de impago las funciones de gestión y recaudación del Consorcio MásMedio para el cobro de la liquidación practicada y adeudada por el AYUNTAMIENTO serán ejercidas por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

El AYUNTAMIENTO autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio MásMedio, de la deuda municipal que se pudiera

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio MásMedio tenga que realizar a su favor.

DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25 años) a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

UNDÉCIMA - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

DUODÉCIMA- Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio MásMedio.

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si el AYUNTAMIENTO de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al AYUNTAMIENTO, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio MásMedio deberá devolver al AYUNTAMIENTO aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que el AYUNTAMIENTO no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

Consortio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, el Ayuntamiento suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, en Cáceres a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Padrón de consumo de agua y canon de saneamiento 6.º bimestre de 2023.

Con fecha 20 de febrero de 2024 se llevó a cabo la aprobación del Padrón de la Tasa por consumo de agua potable y canon de saneamiento correspondiente al Bimestre 6.º del ejercicio 2023, así como el periodo de cobro y listas cobratorias.

Se somete a información pública por el plazo de un mes, a fin de que pueda examinarse el mismo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, se comunica que la apertura del periodo de información pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas, sin perjuicio de los/as interesados/as de reclamar también contra aquellas, dentro de otro periodo de 15 días contados desde el día siguiente a la fecha en que expire el plazo para efectuar su pago en periodo voluntario.

Almaraz, 20 de febrero de 2024

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Técnico/a Administrativo/a interino/a de la plantilla de personal funcionario.

Resolución de Alcaldía de fecha 16/02/2024 del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Técnico Administrativo/a interino/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico/a Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones:

Que habiéndose incluido la dotación presupuestaria para dicha plaza en la plantilla del presupuesto municipal, atendiendo a las necesidades de personal que tiene este Ayuntamiento y que no cuenta con personal Técnico en Administración General y no habiéndose aprobado aún la oferta de empleo público para el año 2024 es necesario la contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino de la plaza de Técnico/a Administrativo/a vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Las características de la plaza son las siguientes:

Grupo	A2
Denominación de la plaza	Técnico/a Administrativo/a
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1



Lunes, 26 de febrero de 2024

La plaza referida tendrá encomendada la siguiente misión:

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

Funciones:

- Realizar actividades administrativas de nivel superior, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, ejecución, control, estudios, informes-propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y otras análogas.
- Realizar el seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a su área competencial.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Remitir información a la Administración del Estado, sobre materia propia de la unidad.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

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

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

Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada.

TERCERA. Igualdad de condiciones.

3.1. De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 del TREBEP y 91 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las



Lunes, 26 de febrero de 2024

presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

3.2. Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.3. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (ANEXO I) al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Arroyo de la Luz (Cáceres), disponible en la dirección:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

estos datos.

Acompaña a la solicitud:

- a) Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Copia de la titulación exigida, como requisito de acceso en la cláusula 2ª de las presentes Bases.
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Justificante de haber abonado el pago de la tasa por derechos de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0084, de 5 de mayo de 2023. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal:

CAJA RURAL EXTREMADURA: IBAN ES06 3009 0105 4124 4418 2428

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de treinta euros (30,00 €).

Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con



Lunes, 26 de febrero de 2024

discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia auténtica del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]; con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SÉXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por personal funcionario de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años,



Lunes, 26 de febrero de 2024

el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

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

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

La composición del tribunal calificador se hará pública con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, y consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y concurso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo



Lunes, 26 de febrero de 2024

será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (70% de la puntuación total): 7 puntos en total.

B) Concurso (30% de la puntuación total): 3 puntos en total.

FASE OPOSICIÓN:

Ejercicio único: Consistirá en el desarrollo por escrito, de varios supuestos prácticos planteadas por el Tribunal de entre los contenidos del temario completo ANEXO II en un tiempo máximo de dos horas. Para su realización se podrán utilizar textos legales no comentados.

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

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 7 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3.5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 30% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo

Méritos computables:

1. Por servicios prestados (hasta 15 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial (certificado de servicios prestados, ambos junto al Informe de Vida laboral):



Lunes, 26 de febrero de 2024

a) Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral en la misma categoría o superior categoría (Técnico/a de gestión de Administración General A2 o Técnico/a de Administración general A1), en la Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, conforme al Informe de Vida Laboral.

b) Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral en la escala de funcionarios de Administración General de la Administración Pública, en categoría inferior a la del puesto a ocupar, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, conforme al Informe de Vida Laboral.

2. Por titulaciones académicas: (hasta 8 puntos): estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

- Máster oficial: 4 punto.
- Doctorado: 5 puntos.
- Grado: 3 punto.

3. Por acciones formativas y de perfeccionamiento (hasta 7 puntos): siempre que estén relacionadas con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada acción formativa se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1.5 punto.
- De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.

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

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en tiempo y forma.



Lunes, 26 de febrero de 2024

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

OCTAVA. Calificación.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

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

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

4. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 1 de los méritos a valorar.
5. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 4 de los méritos a valorar.
6. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 2 de los méritos a valorar.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

NOVENA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la [calificación/baremación/calificación y baremación], los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los/as aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo I).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].



Lunes, 26 de febrero de 2024

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión como funcionario/a interino/a por los/as nombrados/as dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento y Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir en su caso esta vacante temporalmente debido a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Solo formarán parte de la bolsa aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

Estas reglas tendrán vigencia hasta la aprobación de un reglamento regulado de bolsas de empleo.

1. El órgano competente aprobará la Bolsa de Trabajo comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

El órgano competente solo podrá denegar la aprobación de la propuesta de Bolsa de empleo por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

2. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso. El Ayuntamiento procederá a localizar al candidato de la bolsa de empleo según el orden de prelación establecido mediante llamada telefónica o correo electrónico que el candidato haya señalado en su solicitud. A estos efectos, los/as interesados/as estarán obligados/as a comunicar cualquier variación en el número de teléfono o correo electrónico señalado.

El llamamiento por cada candidato/a será único. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico que se hará constar mediante diligencia al efecto, personándose en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, cabe la aceptación por cualquier medio que permita dejar constancia de ello.



Lunes, 26 de febrero de 2024

En caso de no contestar a la primera llamada se realizarán dos intentos de llamada más en el mismo día en horas distintas y se enviará un correo electrónico. Si no contesta a la oferta en el plazo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico sin causa justificada, será excluido/a de la bolsa de trabajo.

3. Se considerará causa justificada y conllevará la suspensión en la Bolsa de Empleo y el pase a la situación de inactivo permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada documentalmente:

- a) Enfermedad del candidato, debidamente acreditada con Informe médico o situación de baja por incapacidad temporal del interesado debiendo aportar la misma.
- b) Maternidad, paternidad y adopción

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en el plazo de 3 días en el Registro general de entrada, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la Bolsa, se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique su disponibilidad.

Si el/la candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

4. Serán causas de exclusión automática de la bolsa de trabajo las siguientes:

- a) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- b) No contestar a la oferta en el plazo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico sin causa justificada.
- c) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.
- d) Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- e) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- f) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- g) No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de



Lunes, 26 de febrero de 2024

proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

h) Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa.

i) No comunicar al Ayuntamiento la finalización de la causa justificativa de la suspensión en la bolsa en el plazo indicado al efecto.

5. En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los contratos de duración determinada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, ni en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ni en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

6. La vigencia de la Bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra Bolsa de la misma categoría profesional, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos dos años.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.



Lunes, 26 de febrero de 2024

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DECIMOTERCERA. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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



Boletín Oficial

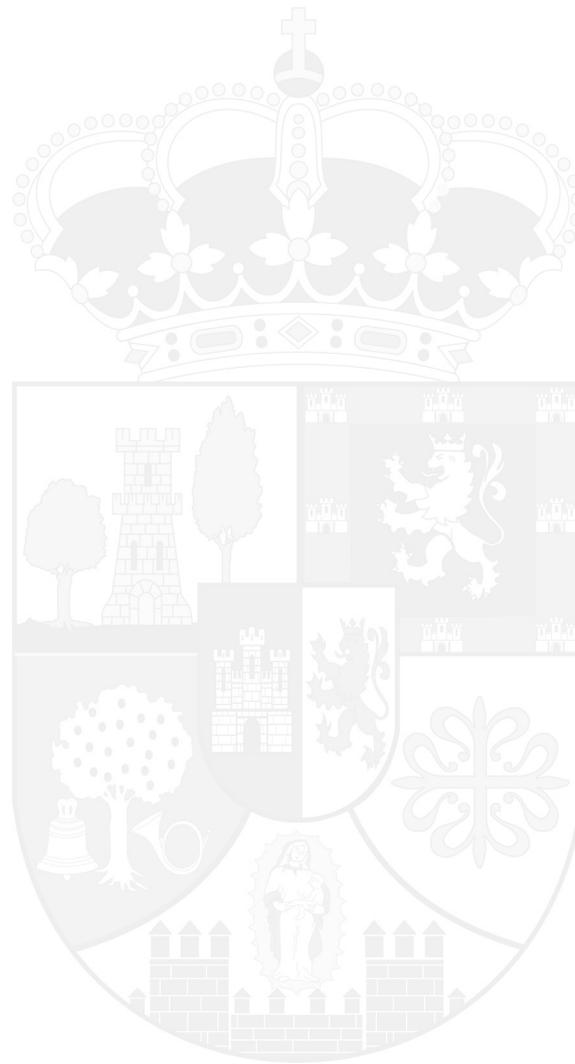
de la Provincia de Cáceres

N.º 0039

Lunes, 26 de febrero de 2024

Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Arroyo de la Luz , 23 de febrero de 2024
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ANEXO I: Solicitud

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA INTERINA DE LA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ

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

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el ayuntamiento de Arroyo de la Luz (Cáceres) para la COBERTURA INTERINA DE LA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres mediante el sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

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

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 11 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

f) Méritos profesionales:

Administración Pública	Categoría Laboral	% Jornada	Fecha de inicio	de	Fecha de fin	Total meses

g) Méritos académicos:

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Número de horas/créditos

*En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las horas que sean necesarias.

Asimismo, DECLARO:

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

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

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	<small>Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es</small>	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	---	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

SOLICITA

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

En _____ a _____ de _____ de 202__.



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	<small>Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 11 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es</small>	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	---	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ANEXO II: Temario PROGRAMA COMÚN (13)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA ESPECÍFICO (47)

TEMA 14. Ley de Bases del Régimen Local (II): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

TEMA 15. La Ley de Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de Funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 11
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ejercicios de acciones.

TEMA 16. La Ley de Bases del Régimen Local (IV): Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 17. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 18. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 19. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 20. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 21. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

TEMA 22. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias.

TEMA 23. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos.

TEMA 24. Ley de garantía de la autonomía municipal de Extremadura: Disposiciones generales. Autonomía municipal. Competencias municipales.

TEMA 25. Ley de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Objeto y ámbito de aplicación. Fines. Mancomunidades de municipios y Entidades Locales menores de Extremadura: Disposiciones Generales. Creación y constitución de Mancomunidades. Relaciones interadministrativas. Entidades locales menores: Disposiciones Generales.

TEMA 26. Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, disposiciones generales que afectan a los municipios.

TEMA 27. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (I): Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela.

TEMA 28. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (II): Bienes de las Entidades Locales: Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

TEMA 29. Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público.

TEMA 30. Ley de Contratos del Sector Público (III): Partes del contrato.

TEMA 31. Ley de Contratos del Sector Público (IV): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 32. Ley de Contratos del Sector Público (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PAGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

TEMA 33. Ley de Contratos del Sector Público (VI): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 34. Ley de Contratos del Sector Público (VII): Racionalización técnica de la contratación.

TEMA 35. Ley de Contratos del Sector Público (VIII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 36. Ley de Contratos del Sector Público (IX): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

TEMA 37. Ley de Contratos del Sector Público (X): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos.

TEMA 38. Ley de Contratos del Sector Público (XI): Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 39. Las Instituciones y organismos de la Unión Europea -Tratado de Funcionamiento de la UE- : Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

TEMA 40. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

TEMA 41. Ley de Haciendas Locales (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.

TEMA 42. Ley de Haciendas Locales (III): Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

TEMA 43. Ley de Haciendas Locales (IV): Recursos de las Provincias: Enumeración. Recursos tributarios. Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios Públicos. Otros recursos.

TEMA 44. Ley de Haciendas Locales (V): De los Presupuestos: De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 45. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: De los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 46. Ley de Haciendas Locales (VI): La Tesorería de las entidades locales.

TEMA 47. Ley de Haciendas Locales (VII): De la contabilidad: Disposiciones generales. Control y fiscalización.

TEMA 48. El Presupuesto del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz Estructura y contenido.

TEMA 49. Bases de ejecución del presupuesto Ayuntamiento de Arroyo de la Luz: Normas generales. Modificaciones de crédito.

TEMA 50. Bases de ejecución del presupuesto de Ayuntamiento de Arroyo de la Luz: Ejecución del gasto. Ejecución del Pago. Régimen de subvenciones. Contratación.

TEMA 51. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TEMA 52. Ley General de Subvenciones: Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

TEMA 53. El servicio público en la esfera local: El ejercicio de actividades económicas: requisitos y procedimiento.

TEMA 54. Los modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

TEMA 55. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

TEMA 56. Ley de Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 57. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 58. Estatuto de los Trabajadores: Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 59. Protección de la legalidad urbanística e infracciones y sanciones urbanísticas. Obras sin licencia o sin ajustarse a licencia. Revisión de las licencias.

TEMA 60. La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales. Procedimiento general. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 11
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Devolución garantía contrato de obra.

EXPEDIENTE N.º 178/2022.

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa Alfredo Miranda Rubio, devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra "REFORMA PARQUE MUNICIPAL PARAJE LOS CERROS EN BELVIS DE MONROY (Cáceres)", se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Belvís de Monroy, 20 de febrero de 2024

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Regulator del servicio de Sala Velatorio Municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de diciembre de 2023 del Ayuntamiento de Carcaboso por el que se aprueba definitivamente el Reglamento regulador del servicio de Sala Velatorio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento regulador del servicio de Sala Velatorio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SALA VELATORIO MUNICIPAL DE CARCABOSO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y fundamento legal.

El presente Reglamento de la Sala Velatorio Municipal tiene por objeto regular la prestación por el Ayuntamiento de Carcaboso del servicio funerario de velatorio, servicio de competencia municipal determinado en el artículo 25.2 j) de la Ley 7/1985, de 2, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para los aspectos no regulados en el presente Reglamento será de aplicación supletoria el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura y, en su caso, las Disposiciones aplicables de la Ley 14/1986, General de Sanidad y del Real Decreto 2263/1974, de 20 de Julio, que aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

ARTÍCULO 2. Inscripción en el Registro de Servicios Funerarios.

En el Registro de Servicios Funerarios, dependiente de la Consejería de Salud y Política



Lunes, 26 de febrero de 2024

Social, que tendrá carácter estadístico, informativo y de publicidad, se inscribirán todas las empresas prestadoras de servicios funerarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TÍTULO II. INSTALACIONES

ARTÍCULO 3. Requisitos.

El servicio de la Sala Velatorio municipal se prestará de forma indirecta por empresas municipales o por empresas privadas, comprensiva de la explotación de las instalaciones.

El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tendrán la consideración de bien de dominio público afecto a un servicio público.

El servicio público de tanatorio (velatorio) tiene por objeto fundamental facilitar a los/as familiares y allegados/as de los/as difuntos/as unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico sanitarias.

Establece el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en su artículo 13, que se podrá autorizar la instalación de velatorios para la exposición de cadáveres, siempre que reúnan las condiciones exigidas en el apartado a) y d) del artículo 11.2 de este Reglamento.

El artículo 11.2 establece que, como mínimo, deben reunir los siguientes requisitos generales:

1. Los tanatorios deberán reunir las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el fin a que se destinan.

2. Como mínimo, deben reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ubicación: Será en edificio exclusivo para uso funerario y actividades afines o complementarias que sirvan para la mejor prestación del servicio. En estas instalaciones también podrán ubicarse las oficinas y sedes sociales de la empresa prestadora del mismo con todos sus servicios empresariales, siempre que estos no afecten negativamente en la prestación del servicio.

b) Dependencias: Deberá contar con dependencias de tránsito, permanencia, tratamiento y exposición de cadáveres. Asimismo deberá contar con aseos y dependencias de tránsito y estancia para familiares que tendrán acceso y circulación independiente de las anteriores.



Lunes, 26 de febrero de 2024

La Sala de tanatopraxia, para tratamiento o práctica sobre cadáveres, tendrá las paredes lisas y lavables, su revestimiento; el piso será impermeable y tendrá un sumidero para la evacuación de las aguas de limpieza; dispondrá de un lavabo. En el caso que nos ocupa al tratarse de una Sala velatorio no existe Sala de tanatopraxia.

c) Personal y Equipamiento: Deberá disponer del personal, material y equipamiento necesario y suficiente para atender los servicios ofertados, garantizando un adecuado nivel de higiene, con especial atención a la prevención de todo tipo de enfermedades transmisibles.

Para ello, estas instalaciones gozarán de los siguientes elementos: medios necesarios para la desinfección de, enseres, ropas y demás material sistema adecuado de eliminación de ropas u otros objetos; agua potable y un sistema de eliminación de aguas residuales a la red de alcantarillado u otro sistema autorizado, y duchas y aseos para el personal.

ARTÍCULO 4. Dependencias.

El artículo 11.2.d) establece que deberá existir una zona destinada a la exposición de cadáveres, que constará de dos áreas incomunicadas entre sí: una para la exposición de cadáveres y la otra para el público. La separación entre ambas se hará mediante una cristalera lo suficientemente amplia que permita la visión directa del cadáver por el público.

El área destinada a exposición del cadáver contará con refrigeración para asegurar una temperatura entre 2 y 5 grados centígrados, y dispondrá de un termómetro indicador visible desde el exterior.

Las condiciones de temperatura, humedad, ventilación e iluminación serán las necesarias para asegurar un grado de comodidad adecuado debiendo contar con una climatización adaptada a cada estación.

TITULO III. USUARIOS/AS DEL SERVICIO

ARTÍCULO 5. Usuarios/as.

El servicio podrá ser solicitado por todos/as los/as ciudadanos/as. Tendrán la condición de usuarios/as las personas que soliciten el servicio de Sala Velatorio, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social, sin más limitación que las derivadas de condiciones objetivas y justificadas.

En caso de solicitudes simultáneas para la prestación del servicio, tendrán preferencia las



Lunes, 26 de febrero de 2024

personas empadronadas en el municipio de Carcaboso, ya se trate del/a solicitante (familiar) o el/a fallecido/a.

A través del servicio de velatorio se facilitarán a los/as familiares y allegados/as de los/as difuntos/as unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

ARTÍCULO 6. Derechos y deberes.

Son derechos de los/as usuarios/as del servicio:

- Exigir la prestación de los servicios, con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos, podrá exigir la prestación de los servicios en las fechas señaladas a tal efecto o, si es el caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico-sanitaria del cadáver.
- Recibir los servicios en condiciones de respeto e intimidad, a la dignidad, a las convicciones religiosas, filosóficas o culturales y al dolor de las personas afectadas.
- Tener acceso a los servicios en condiciones básicas de igualdad.
- Formular cuantas reclamaciones estime oportunas, que deberán ser resueltas en el plazo máximo de 30 días hábiles, excepto que por específicas circunstancias sea necesario un plazo mayor.
- Los demás derechos reconocidos por la normativa de aplicación.
- Recibir una factura, donde se describan los servicios contratados y el coste de los mismos.
- Cuando por causas imputables al/a obligado/a al pago de la tasa, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, previa solicitud, a la que se acompañará el original del justificante de pago realizado.

Son deberes de los/as usuarios/as del servicio:

- Pagar el precio correspondiente al concesionario del servicio.
- El acatamiento de las instrucciones que, en cumplimiento de este reglamento o de la normativa general reguladora, les sean dadas por el Ayuntamiento o gestor responsable.
- Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- El pago de los daños ocasionados a las instalaciones mediando dolo o culpa.
- La de comportarse con corrección y respeto dentro de las instalaciones de la Sala Velatorio.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- La de cuidar los bienes que hayan sido puestos a disposición con motivo de la prestación del servicio, evitando su deterioro o extravío.
- La de no sustraer los bienes afectos al servicio que hayan sido puestos a su disposición al acceder al mismo.
- La de actuar con buena fe en la aportación de los datos necesarios para la correcta prestación del servicio demandado.

TITULO IV. GESTIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 7. Gestión del servicio.

En la consideración de servicio esencial de interés general puede ser prestado por la Administración Municipal de forma directa o por concesión, de forma indirecta por empresas municipales o por empresas privadas; en todo caso en régimen de libre competencia.

Para ejercer la actividad de velatorio la oficina administrativa tendrá un servicio de atención al público personal o telefónico ininterrumpido durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

El/a adjudicatario/a corre con los gastos de energía eléctrica, teléfono, agua, o cualquier otro derivado, correspondiendo al mismo la contratación a su nombre de dichos servicios y suministros, debiendo presentar copia de los contratos de suministros, y acreditar el pago de los recibos cuando fuera requerido para ello.

El/a adjudicatario/a responderá de todos los daños que pudieran producirse en las instalaciones por terceras personas o por su propio personal debiendo proceder de forma inmediata a la reparación del mismo.

La empresa concesionaria será responsable de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones, ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente del pago de la prima de seguro de responsabilidad civil.

ARTICULO 8. Obligaciones del concesionario.

1. Toda la documentación, títulos, impresos, expedientes, cartas de pago, etcétera, deberán llevar impreso el nombre "Sala Velatorio de Carcaboso", siendo todos autorizados en su modelo y contenido por el Ayuntamiento.
2. El concesionario asumirá la gestión del servicio con arreglo a lo que se determina en el presente reglamento y en el contrato administrativo firmado entre el mismo y el Ayuntamiento,



Lunes, 26 de febrero de 2024

durante el plazo estipulado.

3. El concesionario asumirá el cuidado, limpieza, acondicionamiento, mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones y del entorno del acceso, respondiendo de los daños que pudieran producirse en las mismas por la acción de su propio personal o terceras personas.

4. Deberá conservar en perfecto estado las instalaciones, realizando por su cuenta las reparaciones que fueran necesarias, y devolverlas al terminar el contrato en el mismo estado en el que las recibió.

5. El ejercicio de actividades no funerarias dentro de las instalaciones del velatorio municipal será autorizado previamente por el Ayuntamiento con aplicación a la normativa reguladora. En tanto el concesionario no cuente con las autorizaciones preceptivas, no podrá desarrollar actividad alguna cuyo objeto sea diferente al de los servicios funerarios objeto de la concesión.

6. El Ayuntamiento aprobará los precios a cobrar por el/a adjudicatario/a. El concesionario remitirá a la Corporación un informe detallado respecto a las actividades a desarrollar, precio de los servicios, y personal adscrito a la misma.

7. El concesionario tiene derecho a utilizar los bienes de dominio público que se afectan a la concesión y necesarios para el servicio. Asimismo, tiene derecho a realizar, previa autorización de la Corporación Municipal, aquellas obras de ampliación, remodelación o mejora que redunden en beneficio del inmueble o sus instalaciones, o que sean necesarias para una mejor prestación del servicio. En todo caso, al fin de la concesión las instalaciones revertirán al Ayuntamiento de Carcaboso, con todos los bienes e instalaciones que haya aportado el concesionario que pasarán a propiedad municipal, debiendo el concesionario indemnizar por los perjuicios causados en el caso de que existiesen.

8. Las instalaciones de la Sala velatorio deberán estar abiertas al público todos los días del año en horario de veinticuatro horas.

Cuando no exista ningún cadáver dentro de la Sala Velatorio y no exista en su interior alguna persona al frente del mismo, se entenderá que el concesionario cumple con dicho deber, teniendo expuestos en lugar perfectamente visible desde el exterior los números de teléfono en que se puede solicitar sin demora la prestación de los servicios propios de la actividad del concesionario, en tales números de teléfono se atenderá desde el primer momento a las personas que lo soliciten y se les facilitará la información y servicios que fuere procedente, así como la apertura de las instalaciones, en su caso.



Lunes, 26 de febrero de 2024

La Sala Velatorio deberá permanecer abierta y en servicio desde el momento en que sea requerido el depósito del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación o traslado a otro municipio.

9. El concesionario mantendrá a disposición de los/as usuarios/as un catálogo en el que se especificará el contenido de todos los servicios que se presten, con descripción de sus características y de los elementos a emplear, así como de las tarifas o precios vigentes.

10. El acondicionamiento y tratamiento sanitario de los cadáveres será realizado por el concesionario de conformidad con lo previsto en la normativa vigente de policía y sanidad mortuoria que resulte de aplicación.

11. El concesionario velará porque se mantenga el recinto en las condiciones idóneas para el servicio a prestar. Será responsabilidad del concesionario cuidar del buen orden del servicio, para lo cual podrá dictar las instrucciones que considere necesarias.

12. Será obligatorio el uso de la Sala Velatorio siempre que así venga dispuesto por las autoridades sanitarias o venga establecido en disposiciones legales.

13. Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas. Toda modificación en las condiciones de prestación del servicio deberá ser comunicada y autorizada previamente por el Ayuntamiento. Asimismo será necesaria la previa licencia municipal para la ejecución de cualquier obra en las instalaciones, las cuales quedarán de propiedad del Ayuntamiento.

14. El/a adjudicatario/a deberá disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.

15. Los locales, enseres y material de servicio se someterán periódicamente a desinfección.

16. La empresa concesionaria será responsable de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones, ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente de pago de la prima de seguro de responsabilidad civil.

17. Se obliga al concesionario a exponer al público mediante carteles el coste de los servicios en lugar visible del edificio y a dispensar de la obligación de pago a propuesta por el Ayuntamiento en los casos contemplados en la Ordenanza reguladora del servicio de Sala Velatorio.

18. Se obliga al concesionario a tener expuesto en carteles, en cada una de las salas, los



Lunes, 26 de febrero de 2024

derechos y obligaciones de los/as usuarios/as.

19. Se obliga al concesionario a tener expuesto en carteles donde se describan las instalaciones de las que consta la Sala Velatorio, (número de salas, aseos, oficinas, etc.).

ARTÍCULO 9. Libro de Registro de Servicios.

Se deberá llevar un Libro de Registro de Servicios, cuya cumplimentación será responsabilidad del/a titular del establecimiento, en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se inscribirán todos los servicios que en el mismo se presten, tal y como dispone el artículo 12 del 161/2002, de 19 de noviembre, de sanidad mortuoria.

Como mínimo deberán figurar las siguientes anotaciones:

- a) Número del servicio.
- b) Identificación del/a fallecido/a.
- c) Permanencia del cadáver en la Sala Velatorio (desde: fecha y hora; hasta: fecha y hora).
- d) Tratamiento a que se ha sometido el cadáver.
- e) Personal que lo ha practicado.
- f) Responsable técnico de los tratamientos.

El Libro Registro de Servicios deberá diligenciarse por los/as Gerentes de Área que corresponda de la Consejería de Sanidad y Dependencia, y permanecerá custodiado bajo la responsabilidad del/a titular del establecimiento, pudiendo ser controlado en cualquier momento a requerimiento de la inspección sanitaria.

ARTÍCULO 10. Personal del Servicio.

La plantilla para el personal para prestación del servicio de explotación de las instalaciones será determinada por el/a adjudicatario/a, de modo que cubra todas las necesidades del servicio. En todo caso se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todo momento que fuera requerido. El personal será contratado por el/a adjudicatario/a del servicio y dependerá en su régimen laboral exclusivamente de aquél, sin que el Ayuntamiento asuma por esta causa obligación alguna.

El/a adjudicatario/a deberá dotar a su personal de las prendas de trabajo y protección



Lunes, 26 de febrero de 2024

adecuadas al servicio a prestar.

ARTÍCULO 11. Precio.

Los precios vigentes en cada momento para los distintos servicios deberán estar expuestos en sitio visible en recepción. Asimismo, anunciarán la existencia de hojas de reclamaciones.

Los/as usuarios/as tendrán que abonar por la prestación del servicio las cantidades económicas que se aprueben en la Ordenanza municipal correspondiente.

TÍTULO V. INSPECCIÓN Y CONTROL. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 12. Inspección y control.

Los servicios municipales ejercerán las funciones de inspección y control de la actividad. En el ejercicio de sus funciones, el personal Inspector tendrá carácter de autoridad, debiendo acreditar su identidad y en consecuencia podrán:

- a) Acceder libremente a las instalaciones.
- b) Recabar información verbal o escrita, respecto a la actividad.
- c) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor inspectora.
- d) Levantar actas cuando aprecien indicios de infracción. Los hechos que figuren en las mismas se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario.
- e) En situaciones de riesgo grave para la salud pública podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares.

ARTÍCULO 13. Infracciones.

Las infracciones que puedan cometerse en el ejercicio de la actividad de velatorio regulada en este Reglamento se calificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, alteración del servicio público, grado de intencionalidad y reiteración.

Se consideran faltas leves:

- La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los vehículos, locales e instalaciones y enseres propios del servicio, siempre que por su escasa importancia no supongan peligro para la salud pública.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Incumplimiento de las condiciones pactadas con los contratantes que no afecten a los elementos esenciales de la prestación del servicio.
- La incorrección con los/as usuarios/as o con la inspección.

Se consideran infracciones graves:

- Carencia de los medios materiales e instalaciones fijados en ese Reglamento para la correcta prestación del servicio de velatorio.
- La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los vehículos, locales e instalaciones y enseres propios del servicio cuando, por su entidad, supongan peligro para la salud pública.
- Incumplimiento de las condiciones pactadas con los/as contratantes que afecten a los elementos esenciales de la prestación del servicio.
- Grave desconsideración con los/as usuarios/as o la inspección.
- Falta de publicidad de precios, catálogo de servicios, características de calidades.
- Carecer de hojas de reclamaciones o negativa a facilitarlas.
- Carecer del registro de los servicios prestados y de las facturas de los mismos.
- Obstrucción a la labor inspectora y incumplimiento del funcionamiento ininterrumpido de la oficina de información y contratación.
- No recabar la conformidad firmada del/a contratante respecto al servicio y precio aplicable.
- Incumplimiento reiterado de los requerimientos formulados por las autoridades municipales.
- Falta de prendas protectoras del personal que manipule los cadáveres.
- La reiteración en cualquier falta leve.

Se considerarán faltas muy graves:

- El ejercicio de la actividad sin la autorización establecida en este Reglamento.
- Negativa a prestar los servicios establecidos cuando fueran requeridos para ello.
- Aplicación de precios superiores a los comunicados oficialmente.
- Negativa absoluta a prestar colaboración a la actividad inspectora.
- Amenazas o coacciones al personal municipal con motivo u ocasión de la actividad ejercida.
- La oferta o venta directa por la empresa, agentes o comisionistas dentro de recintos sanitarios, Residencias de ancianos/as, Centros de Tercera edad o instalaciones similares, salvo autorización expresa escrita y excepcional del Ayuntamiento.
- Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento no tipificado en otros apartados.
- La reiteración en cualquier falta grave.



Lunes, 26 de febrero de 2024

ARTÍCULO 14. Sanciones.

Las infracciones recogidas en esta Ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta 750 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta 1.500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3.000 €.

El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 15. Prescripción.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/a interesado/a, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al/a presunto/a responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/a interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al/a infractor/a.

ARTÍCULO 16. Graduación de las Sanciones.

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización de la Sala Velatorio Municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/12/2023 de la Entidad de Carcaboso por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la Sala Velatorio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por la utilización de la sala velatorio, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA SALA VELATORIO MUNICIPAL DE CARCABOSO

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de tanatorio municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de las instalaciones del servicio de sala velatorio municipal, situado en la Ctra. de Valdeobispo N.º 1 de Carcaboso (Cáceres).

En la prestación de este servicio, el Ayuntamiento pone a disposición de los/s vecinos/as, las instalaciones de la sala municipal del velatorio, en los términos previstos en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de Extremadura, aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de



Lunes, 26 de febrero de 2024

noviembre, para la celebración de los actos previos al enterramiento o incineración de las personas fallecidas.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten la concesión de la autorización o la prestación del servicio y, en su caso, los/as titulares de la autorización concedida.

Por tanto, están obligados al pago de las tasas por quienes utilicen la sala velatorio municipal, como familiares, herederos/as, sucesores/as o representantes de las personas fallecidas, que soliciten la utilización del velatorio.

ARTÍCULO 4. Responsables.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria, las obligaciones tributarias pendientes se tramitarán a los/as herederos/as o legatarios/as sin perjuicio de lo que establezca la legislación civil para la adquisición de la herencia y sin que ello implique la transmisión de sanciones.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria será de 350 € por cada uso de la Sala Velatorio.

A estos efectos, se entiende por «uso» la utilización de las instalaciones municipales para el depósito y velatorio de un cadáver hasta su traslado al cementerio o crematorio.

Esta tarifa otorga el derecho del uso de la Sala Velatorio por una duración máxima de cuarenta y ocho horas. En caso de superarse dicha duración, se liquidará una cuota adicional de 100 € por cada veinticuatro horas más.

ARTÍCULO 6. Devengo.

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación de los servicios sometidos a



Lunes, 26 de febrero de 2024

gravamen, entendiéndose a tales efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión.

En la prestación de los servicios del velatorio municipal, el uso de las instalaciones se realizará por la empresa de servicios funerarios, contratada o concesionaria del servicio que concierte el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Declaración e Ingreso.

Cuando se solicite la prestación del servicio, la empresa comunicará el importe concreto del mismo.

ARTÍCULO 9. Notificaciones de las Tasas.

1. La notificación de la deuda tributaria en los supuestos servicios de servicios singulares, se realizará al/a interesado/a con carácter previo a la prestación del servicio.
2. No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la liquidación, ésta resultara incorrecta, se aplicará liquidación complementaria.

ARTÍCULO 10. Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma correspondiente reguladoras de la materia, así como de las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 12. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen



Lunes, 26 de febrero de 2024

Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

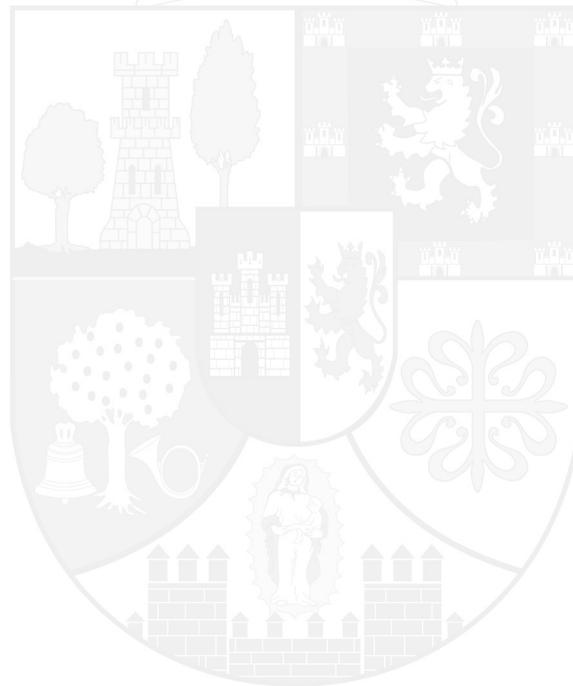
La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Carcaboso, 20 de febrero de 2024

Luis César Santos de la Rúa

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Exposición al público Cuenta General del año 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

Casas de Millán, 21 de febrero de 2024

Mario Cerro Fernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
1	GASTOS DE PERSONAL	818.358,91 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	642.396,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.550,00 €
6	INVERSIONES REALES	110.356,92 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.652.661,83 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
1	IMPUESTOS DIRECTOS	677.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	463.695,35 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	477.866,48 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.100,00 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.652.661,83 €

ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1 ADMINISTRATIVO/A.
- 1 ADMINISTRATIVO/A CONTABLE.
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.
- 1 GESTORA CULTURAL.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- 1 ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.
- 1 CAPATAZ.
- 2 CONDUCTORES/AS SERVICIO RECOGIDA BASURA.
- 1 LIMPIADORA.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL (PUESTOS SUJETOS A SUBVENCIÓN E INCLUIDOS DENTRO PLAN ACTIVACIÓN LOCAL).

- 1 TÉCNICO/A OFICINA TURISMO.
- 1 MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL.
- 5 AUXILIARES AYUDA DOMICILIO.
- 4 PEONES SERVICIOS MULTIPLES.

Se producirá una adecuación de las retribuciones de todo el personal, funcionario de carrera, eventual o laboral, según lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2024 (actualmente no aprobada) y para el personal laboral, se debería acudir además, al Convenio Colectivo correspondiente que, en este Ayuntamiento no existe.

La dotación otorgada a dicho personal se dispone sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido del puesto de trabajo, por la variación del número de efectivos o por el grado de consecución de los objetivos.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala	Puesto	Nivel	Trienios	C. Específico	C. Productividad	C. Carrera
HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIA INTERVENTORA	26		1.150,13 €		
ADMINISTRA. GENERAL	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	22	9	569,72 €		C1-NIVEL III A1- NIVEL I



Lunes, 26 de febrero de 2024

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16			
ADMINISTRA. ESPECIAL (COMISIÓN SERVICIOS)	3 POLICÍAS LOCALES	19		320,17 €	55,97 €

(*) Los importes arriba indicados se corresponden con importes brutos mensuales de nóminas de diciembre y quedarán sujetos a lo que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2024. Asimismo el importe de las pagas extraordinarias se calculará de acuerdo con lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado.

CARGOS PÚBLICOS:

Alcalde. Dedicación Exclusiva. Salario Bruto Mensual: 2.383,66 € (Importe bruto nómina de diciembre de 2023 que se actualizará en enero 2024 conforme al IPC anual).

Las retribuciones de los miembros de la corporación local por el ejercicio de su cargo se adecúan a las limitaciones reguladas en Ley Presupuesto Generales del Estado, ya que tal y como establece el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los Presupuestos Generales del Estado determinan anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los/as miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos/as funcionarios/as de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local.

De conformidad con la Ley General de Presupuestos del Estado el número total de puestos de trabajo de personal eventual o cargos públicos con dedicación exclusiva respecto al que disponían a 31 de diciembre será el articulado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado el que dispondrá si es posible incrementar el número total de puestos de trabajo de personal eventual o cargos públicos con dedicación exclusiva.

No obstante, si la referida Ley no se encuentra aprobada registrará el criterio establecido en la

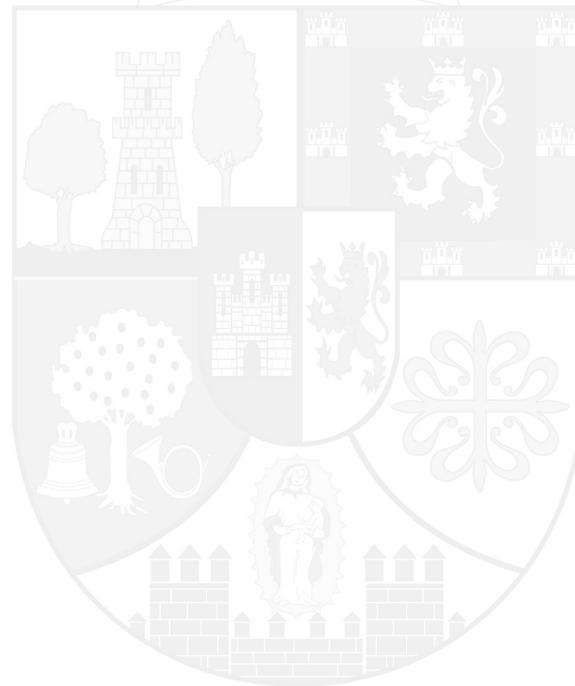


Lunes, 26 de febrero de 2024

última Ley General de Presupuestos del Estado.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Guadalupe, 23 de febrero de 2024
José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

ANUNCIO. Listado provisional admitidos/as y excluidos/as proceso estabilización.

Por Resolución de 5 de febrero de 2024, de la Alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Morcillo, se ha dispuesto lo siguiente:

Por Resolución de la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Morcillo, se convocó procedimiento de selección, para cubrir una plaza de Auxiliar de Apoyo Administrativo, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos, incluidos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la citada convocatoria.

HE RESUELTO

Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y disponer su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Morcillo y en la sede electrónica:

<https://morcillo.sedelectronica.es>

concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de esta Resolución, a los efectos de subsanación de errores y omisiones, así como la presentación de posibles reclamaciones y alegaciones al presente listado.

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Moralejo Piris, Ángeles	***5019**
Quijada Corchero, Ramona	***7459**



Lunes, 26 de febrero de 2024

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
Balbas Aguilar, Raquel	***9698**	1, 2, 4
Alcón López, Elena	***3187**	2, 3, 4
Parralejo Puerta, Francisca	***7099**	2, 3

- Causas de Exclusión:

1. No presenta ANEXO I, II, III.
2. No presenta abono de Tasas.
3. No presenta Vida Laboral para alegar exención de Tasas.
4. No presenta Periodos Ininterrumpidos para alegar exención de Tasas.

Morcillo, 5 de febrero de 2024
María Marciana Núñez Toribio
ALCALDESA



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación de Crédito 002/2024. Suplemento de Crédito financiado con RTGG-1.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 002/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe (€)
25	1532A	630	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA- INFRAESTR. URBANA-INV VIAS PUBLICA	748.000,00
18	334A	48901	C.CULTURA-PROM.CULTURAL-SUBV.ASOC COROS Y DANZAS EL ENCINAR	2.000,00
25	459A	21200	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA- EDIFIC.MUNICIPALES-EDIF.Y OTRAS C	220.000,00
23	179A	22699	C. MEDIO AMBIENTE- ACTUACIONES ANIMALES	18.500,00



Lunes, 26 de febrero de 2024

ABANDONADOS				
25	459A	22706	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA- EDIFIC.MUNICIPALES-ESTUD.Y TRABAJO	36.000,00
18	3321A	212	C.CULTURA-BIBLIOTECAS-MANTENIMIENTO Y CONSERV.EDIFICIOS	80.000,00
18	333A	22700	C.CULTURA-MUSEO LA GOTA-CONTRATACION LIMPIEZA	20.000,00
19	341A	63200	C.DEPORTES-DEPORTES-MEJORAS EDIFICIO DEPORTIVO	100.000,00
25	459A	214	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA- EDIFIC.MUNICIPALES-MAT.TRANSPORTE	10.000,00
25	459A	213	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA- EDIFIC.MUNICIPALES-MAQ.INST.UTIL	10.000,00
10	431A	625	C. COMERCIO-ADQ. MOBILIARIO NEXT GENERATION	52.000,00
10	431A	626	C.COMERCIO-ADQ. EQUIPO PROCESO INFORMACIÓN NEXT GENERATION	31.000,00
25	459A	22799	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA- EDIFIC.MUNICIPALES-ESTUD.Y TRABAJO	18.000,00
TOTAL				1.345.500,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Lunes, 26 de febrero de 2024

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe (€)
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.345.500,00
	TOTAL	1.345.500,00

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

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

El Anexo de Subvenciones Nominativas para el ejercicio 2024 quedaría de la siguiente manera:

Aplicación Presupuestaria	Denominación de la Aplicación Presupuestaria	Entidad Beneficiaria	Finalidad	Importe
10/311A/489	ALCALDIA-PRESIDENCIA-PRESIDENCIA Y ORGANOS GOBIERNO-OTRAS TRANSFERENCIAS	HERMANDAD DE DONANTES DE SANGRE CAMPO ARANUELO	SUBV CAMPAÑA PROMOCION DONANTES SANGRE	5.000,00 €
10/334A/489	ALCALDIA-	UNION DE	SUBV SEMANA	2.000,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

	PRESIDENCIA- PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	COFRADIAS PENITENCIALES	SANTA	
10/334A/489	ALCALDIA- PRESIDENCIA- PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	PARROQUIA NTRA. SRA. DE LAS ANGUSTIAS	SUBV FIESTA NUESTRA SEÑORA DE LAS ANGUSTIAS 2023	1.500,00 €
10/334A/489	ALCALDIA- PRESIDENCIA- PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	ASOCIACION Y HERMANDAD DE MAYORDOMOS DE SAN ANDRES APOSTOL	SUBV FIESTAS SAN ANDRES APOSTOL 2023	600,00 €
10/326A/48901	ALCALDIA- PRESIDENCIA- SUBVENCIÓN ARATEA	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y AMIGOS DE PERSONAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA	COLABORACIÓN ECONÓMICA AYUDA PROYECTO NIÑOS AUTISTAS	4.000,00 €
10/327A/489	ALCALDIA- PRESIDENCIA-- SUBVENCION FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	COLABORACIÓN ECONÓMICA PROYECTO PROGRAMA CALÍ, POR LA IGUALDAD DE LAS MUJERES GITANAS	5.500,00 €
10/341A/489	ALCALDIA- PRESIDENCIA- SUBVENCIÓN ANTONIO FRANCO SALAS	ANTONIO FRANCO SALAS	COLABORACIÓN ECONÓMICA AYUDA AL DEPORTE	1.500,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

10/431A/470	C.EMPLEO EMPRESARIADO- SUBVENCIÓN CÁMARA DE COMERCIO DE CÁCERES	CÁMARA DE COMERCIO DE CÁCERES	FOMENTO COMERCIO Y EMPRESARIADO O LOCAL	25.500,00 €
10/431A/48901	C.EMPLEO EMPRESARIADO- SUBV.ASOC. COMERCIO MORALO	ASOCIACIÓN COMERCIO MORALO	FOMENTO COMERCIO LOCAL MORALO	3.000,00 €
10/439A/48900	C.EMPLEO EMPRESARIADO- SUBV. ASOC.HOSTELERÍA	ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA	DINAMIZACIÓN SECTOR DE LA HOSTELERÍA	3.000,00 €
15/231A/489	C.BIENESTAR SOCIAL-ATENCION SOCIAL SUBV CARITAS	CARITAS	ACTIV. VICTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO	2.000,00 €
15/231A/48900	C.BIENESTAR SOCIAL-ATENCION SOCIAL PRIMARIA- SUBV.APTO-CEPAIM	APTO	ACTIVIDAD	27.500,00 €
15/231A/48900	C.BIENESTAR SOCIAL-ATENCION SOCIAL PRIMARIA- SUBV.APTO-CEPAIM	FUNDACIÓN CEPAIM	ACTIVIDAD	5.000,00 €
15/231C/48901	C BIENESTAR SOCIAL- DISMINUIDOS Y DISCAPACITADOS-	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	SERVICIO TRANSPORTE MENORES DISCAPACITADOS	23.000,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

	TRF CRUZ ROJA			
15/341A/452	C BIENESTAR SOCIAL-ATENCION SOCIAL PRIMARIA-FUND.JOV. Y DEP.	FUNDACION JOVENES Y DEPORTE	SUBV CONVENIO COLABORACION	4.000,00 €
16/311A/48900	C. SANIDAD- PROT. SALUBRIDAD SUBVENCIÓN FEAFES	FEAFES SALUD MENTAL NAVALMORAL DE LA MATA	DESARROLLO ACCIONES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD MENTAL	3.000,00 €
16/311A/48902	C. SANIDAD- PROT. SALUBRIDAD SUBVENCIÓN ASOCIACION DE FIBROMIALGIA	ASOCIACION DE FIBROMIALGIA NAVALMORAL DE LA MATA	SUBV CONVENIO COLABORACION	1.000,00 €
16/924A/489	C SALUBRIDAD- PARTICIPACION SUBV. ASOC. AMAS DE CASA	ASOCIACIÓN AMAS DE CASA	SUBV CONVENIO COLABORACION	1.500,00 €
16/311A/48901	C. PARTICIPACIÓN CIUDADANA- SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN ONCOLÓGICA EXTREMEÑA	ASOCIACIÓN ONCOLÓGICA EXTREMEÑA	SUBV. CONVENIO COLABORACIÓN	1.000,00 €
16/311A/48902	C. PARTICIPACIÓN CIUDADANA- SUBVENCIÓN	ASOCIACION ESPAÑOLA CONTRA EL	SUBV. CONVENIO COLABORACIÓN	1.000,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	CANCER		
17/326B/42390	C. EDUCACION- UNED- TRANSFERENCIA UNED	U.N.E.D. CENTRO ASOCIADO DE PLASENCIA	MANTENIMIENTO EXTENSION DE NAVALMORAL DE LA MATA	50.000,00 €
17/326B/48902	C. EDUCACION Y ENSEÑANZA- SUBV. AMPA CEIP CAMPO ARAÑUELO	AMPA CEIP CAMPO ARAÑUELO	SUBV. CONVENIO COLABORACION	12.500,00 €
17/463/489	C. EDUCACIÓN Y ENSEÑANZA- SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN ROBÓTICA EDUCATIVA ARCADROIDEX	ASOCIACIÓN ROBÓTICA EDUCATIVA ARCADROIDEX	CONVENIO PROYECTOS ROBÓTICA	1.500,00 €
18/334A/48908	C CULTURA- PROM. CULTURAL- SUBVENCION ASOCIACIÓN BANDA DE MÚSICA	ASOCIACIÓN BANDA DE MÚSICA	REPRESENTACION INSTITUCIONAL MUNICIPAL EVENTOS	8.500,00 €
18/334A/48901	C. CULTURA- PROM. CULTURAL- SUBV. ASOC COROS Y DANZAS EL ENCINAR	ASOCIACION COROS Y DANZAS EL ENCINAR	COLABORACION DIFUSION TRADICIONES LOCALES Y FOLCLORE POPULAR	5.000,00 €
18/334A/48902	C. CULTURA- PROM. CULTURAL-	ASOCIACION CULTURAL	COLABORACION PROMOCION	2.000,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

	SUBVENCION ARTISTAS MORALOS	ARTES PLASTICAS	ARTISTAS LOCALES	
18/334A/48904	C.CULTURA- PROM.CULTURAL- SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN CORAL AMIGOS DE LA MÚSICA	CORAL AMIGOS DE LA MÚSICA	COLABORACION DIFUSION MUSICA CORAL POLIFONICA	7.500,00 €
18/334A/48909	C.CULTURA- PROM.CULTURAL- SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN MUSICAL MMC	ASOCIACIÓN MUSICAL MMC	COLABORACION PROMOCION GRUPOS MUSICA LOCALES	9.000,00 €
18/334A/48903	C CULTURA- PROM.CULTURAL- SUBVENCION FUNDACION ESCUELAS CONCHA	FUNDACION ESCUELAS CONCHA	CONVENIO ACTIVIDADES CULTURALES	17.000,00 €
19/341A/48901	C DEPORTES- DEPORTES- TRANSFERENCIA MORALO C.P.	MORALO CLUB POLIDEPORTIVO	CONVENIO COLABORACIÓN	52.000,00 €
19/341A/48902	C DEPORTES- DEPORTES- TRANSFERENCIA NAVALMORAL FUTBOL SALA	CLUB DEPORTIVO NAVALMORAL FÚTBOL SALA	CONVENIO COLABORACION	38.500,00 €
19/341A/48903	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN BASKET CLUB	BASKET CLUB NAVALMORAL	CONVENIO COLABORACION	27.000,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

	NAVALMORAL			
19/341A/48905	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN ESCUELA MORALA DE FÚTBOL	ESCUELA MORALA DE FÚTBOL	24 HORAS FÚTBOL 8 Y TORNEO CADETE SAN MIGUEL	4.000,00 €
19/341A/48906	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN ACADEMIA MORALO	ACADEMIA MORALO	24 HORAS FÚTBOL SALA	7.500,00 €
19/341A/48907	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN CLUB NATACIÓN MORALO	CLUB NATACIÓN MORALO	TROFEO NATACIÓN C. ARAÑUELO	4.600,00 €
19/341A/48908	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN NAVALMARATÓN	CLUB DEPORTIVO NAVALMARATÓN	MEDIA MARATÓN VALERIANO LOMBARDÍA	3.000,00 €
19/341A/48909	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN FONDISTAS MORALOS	FONDISTAS MORALOS	CARRERA SAN MIGUEL Y SAN SILVESTRE	4.000,00 €
19/341A/48910	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN CLUB DE TENIS Y PADEL DE NAVALMORAL	CLUB DE TENIS Y PÁDEL NAVALMORAL	24 HORAS TENIS, TROFEO VILLA NAVALMORAL, TORNEO SAN MIGUEL	3.000,00 €
19/341A/48911	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN CLUB	CLUB MORALO DE AJEDREZ	TROFEO SAN MIGUEL Y FERIA DEL LIBRO	700,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

	MORALO AJEDREZ			
19/341A/48912	C.DEPORTES- DEPORTES-SUBV. CENTRO EXCURSIONISTA CAMPO ARAÑUELO	CENTRO EXCURSIONISTA CAMPO ARAÑUELO	SEMANA DE MONTAÑISMO Y RUTA NOCTURNA DE LAS FUENTES (TRAIL)	3.000,00 €
19/341A/48913	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN CLUB AMIGOS DE LA BICI	CLUB AMIGOS DE LA BICI	DÍA DE LA BICI Y RUTA MTB	6.700,00 €
19/341A/48914	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN UNIÓN DE PESCADORES MORALOS	UNIÓN DE PESCADORES MORALOS	CONCURSO SAN MIGUEL	1.300,00 €
19/341A/48915	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN MOTOCLUB CAMPO ARAÑUELO	MOTOCLUB CAMPO ARAÑUELO	COPA TT 4 ESTACIONES	3.400,00 €
19/341A/48916	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN SOCIEDAD CAZADORES EL AZOR	SOCIEDAD DE CAZADORES EL AZOR	TIRADA AL PLATO SAN MIGUEL	750,00 €
19/341A/48917	C.DEPORTES- DEPORTES- SUBVENCIÓN SOCIEDAD DE PESCA ARAÑUELO	SOCIEDAD PESCA ARAÑUELO	ORGANIZACIÓN TORNEO Y ACTIVIDADES	600,00 €



Lunes, 26 de febrero de 2024

20/338A/48901	C FESTEJOS-FIESTAS LOCALES-TRANSFERENCIA CONCURSO ALBAÑILERIA	ASOCIACION DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION DE NAVALMORAL DE LA MATA	ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONCURSO DE ALBAÑILERIA SAN MIGUEL	9.000,00 €
21/337B/489	C.JUVENTUD-JUVENTUD-SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN CIRCOMPAY	ASOCIACION CIRCOMPAY	CONVENIO COLABORACION CONCEJALIA JUVENTUD	9.600,00 €
23/170A/489	C. MEDIO AMBIENTE-M.AMBIENTE-SUBV ASOC.MICOLÓGICA EXTREMEÑA	SOCIEDAD MICOLOGICA EXTREMENA	SUBV JORNADAS MICOLOGICAS	600,00 €
23/170A/48900	C. MEDIO AMBIENTE-M.AMBIENTE-SUBV ASOC. KRONOS	ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES CAMPO ARAÑUELO KRONOS	ATENCIÓN ANIMALES ABANDONADOS	5.000,00 €
24/151A/489	C.URBANISMO-SUBVENCION NOMINATIVA COAAT CACERES	COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TECNICOS DE CACERES	CONVENIO COLABORACION URBANISMO Y VIVIENDA	25.000,00 €
			TOTAL	442.850,00 €

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

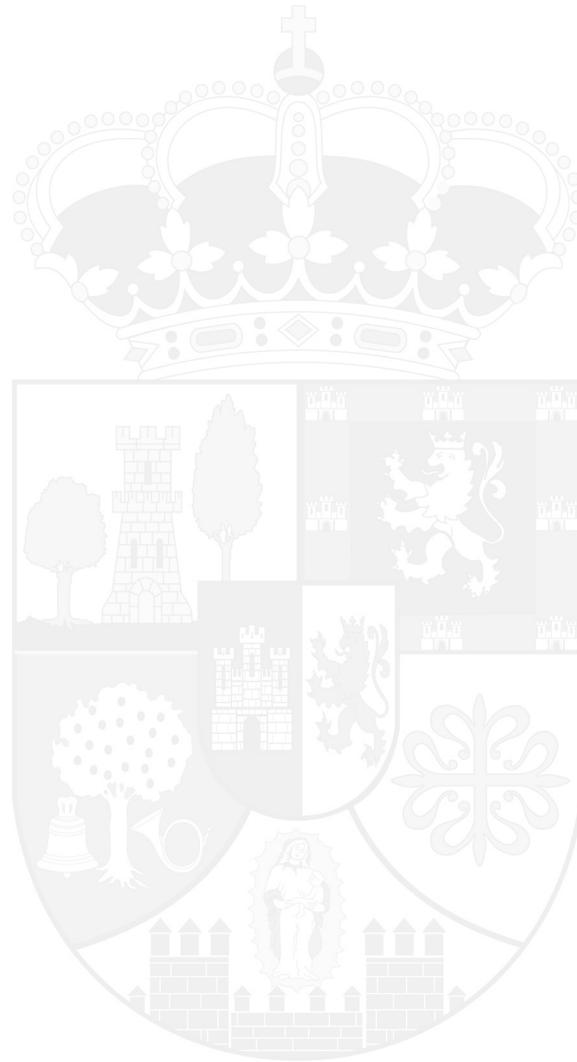


Lunes, 26 de febrero de 2024

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Navalmoral de la Mata, 22 de febrero de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación de Crédito 003/2024. Crédito Extraordinario financiado con RTGG-1.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 003/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe (€)
25	459A	62200	C.INFRAES.-EDIFIC.MUNICIP-COMPRA INMUEBLES	2.200.000,00
23	171A	22799	C.MEDIO AMBIENTE-PARQUES Y JARDINES-TRABAJOS OTRAS EMPRESAS	400.000,00
18	3321A	632	C.CULTURA-BIBLIOTECAS-OBRAS BIBLIOTECA	20.000,00
25	164A	623	CONCEJALIA INFRAESTRUCTURA-CEMENTERIO-ADQ. INCINERADORA	50.000,00



Lunes, 26 de febrero de 2024

25	459A	208	C. INFRAESTRUCTURA-EDIFIC.MUNICIPALES-ALQUILER MAQUINARIA	10.000,00
TOTAL				2.680.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe (€)
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	2.680.000,00
TOTAL		2.680.000,00

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

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

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo/a. Proceso estabilización.

Con fecha 21 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de estabilización para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Plaza de Auxiliar administrativo/a, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Salorino. Personal laboral fijo.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
María Mercedes Liberal Gibello	070xxxx1Z
Tamara Selva Alpenderez	760xxxx1C
Alba María Pizarro Rodríguez	760xxxx9N



Lunes, 26 de febrero de 2024

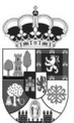
Raquel Balbas Aguilar	712xxxx3L
Alba María Herrero Martín	444xxxx2W

Relación de Aspirantes Excluidos/as: Ninguno/a.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
Presidencia	José Luis Perlado Alonso. Funcionario de la Diputación de Cáceres
Suplencia	Juan Antonio Pavón Pérez. Funcionario de la Diputación de Cáceres
Vocalía	Mario Gordo Morera. Funcionario del Ayuntamiento de Carbajo.
Suplencia	Susana Duro Piriz. Personal laboral fijo Ayuntamiento de Cedillo.
Vocalía	Dionisio Acuña Limón. Secretario del Ayuntamiento de Garrovillas.
Suplencia	María Isabel de Mato Martín. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cedillo.
Vocalía	Feliciano Carrillo Duro. Funcionario de la Junta de Extremadura.
Suplencia	Eduardo Almau Garces. Funcionario de la Junta de Extremadura.
Secretaría	Santiago Olivenza Sánchez. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Suplencia	Antonio José Guerra Sánchez-Ocaña. Funcionario de la Diputación de Cáceres.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Operario/a de servicios múltiples.

Con fecha 21 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de estabilización para cubrir una plaza de Operario/a de servicios múltiples.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Plaza de Operario/a de servicios múltiples, de la Escala de Administración General, Grupo E/AP, de la plantilla de personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Salorino. Personal laboral fijo.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Gregorio Alfonso García	070xxxx2V



Lunes, 26 de febrero de 2024

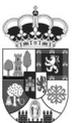
Relación de Aspirantes Excluidos/as	DNI	Causa
-----	-----	-----

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
Presidencia	José Luis Perlado Alonso. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Suplencia	Juan Antonio Pavón Pérez. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Vocalía	Mario Gordo Morera. Funcionario del Ayuntamiento de Carbajo.
Suplencia	Susana Duro Piriz. Personal laboral fijo Ayuntamiento de Cedillo.
Vocalía	Dionisio Acuña Limón. Secretario del Ayuntamiento de Garrovillas.
Suplencia	María Isabel de Mato Martín. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cedillo.
Vocalía	Feliciano Carrillo Duro. Funcionario de la Junta de Extremadura.
Suplencia	Eduardo Almau Garces. Funcionario de la Junta de Extremadura.
Secretaría	Santiago Olivenza Sánchez. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Suplencia	Antonio José Guerra Sánchez-Ocaña. Funcionario de la Diputación de Cáceres.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Lunes, 26 de febrero de 2024

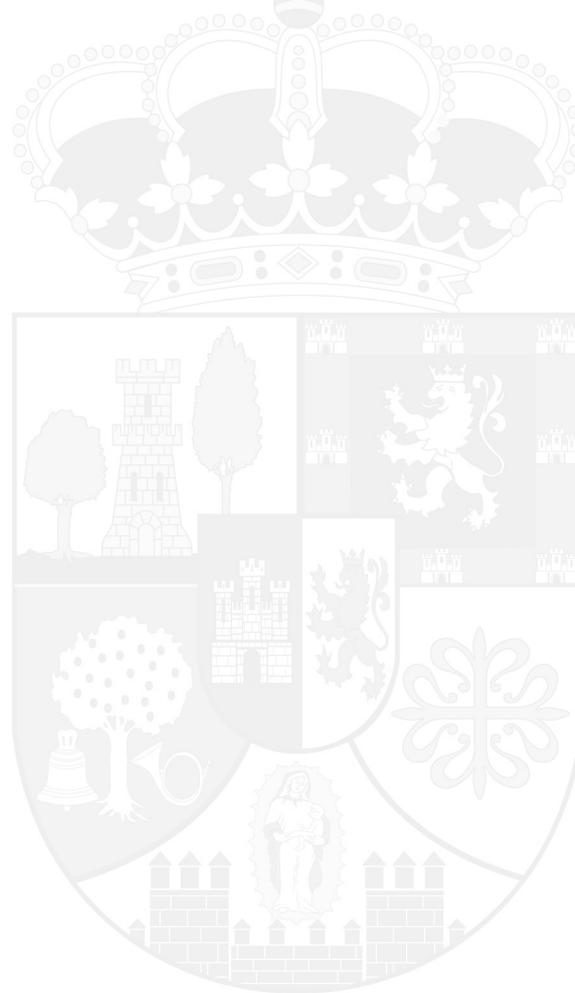
QUINTO. Convocar al Tribunal de Selección a las 9:30 horas el día 14 de marzo de 2024 en el Ayuntamiento de Salorino a efectos de la valoración de méritos.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Salorino, 21 de febrero de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad. Proceso de estabilización.

Con fecha 21 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de estabilización para cubrir una plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad, de la Escala de Administración General, Grupo E/AP, de la plantilla de personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Salorino. Personal laboral fijo.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Rui Manuel Pires Salpico	X86xxxx1Q



Lunes, 26 de febrero de 2024

Relación de Aspirantes Excluidos/as	DNI	Causa
_____	_____	_____

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
Presidencia:	José Luis Perlado Alonso. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Suplencia:	Juan Antonio Pavón Pérez. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Vocalía:	Mario Gordo Morera. Funcionario del Ayuntamiento de Carbajo.
Suplencia:	Susana Duro Piriz. Personal laboral fijo Ayuntamiento de Cedillo.
Vocalía:	Dionisio Acuña Limón. Secretario del Ayuntamiento de Garrovillas.
Suplencia:	María Isabel de Mato Martín. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cedillo.
Vocalía:	Feliciano Carrillo Duro. Funcionario de la Junta de Extremadura.
Suplencia:	Eduardo Almu Garces. Funcionario de la Junta de Extremadura.
Secretaría:	Santiago Olivenza Sánchez. Funcionario de la Diputación de Cáceres.
Suplencia:	Antonio José Guerra Sánchez-Ocaña. Funcionario de la Diputación de Cáceres.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.



Lunes, 26 de febrero de 2024

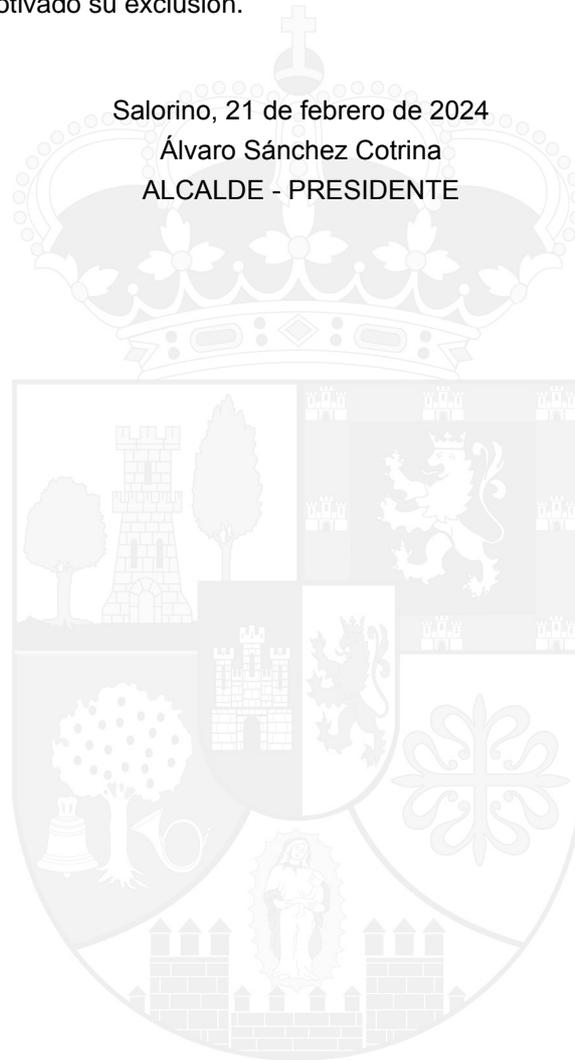
CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTO. Convocar al Tribunal de Selección a las 9:30 horas el día 14 de marzo de 2024 en el Ayuntamiento de Salorino a efectos de la valoración de méritos.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Salorino, 21 de febrero de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte.

Por omisión de ANEXO en el anuncio publicado en el BOP número 37 de fecha 22 de febrero de 2024, referente a la Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte, se procede a nueva publicación.

Ver ANEXO.

Tejeda de Tiétar, 22 de febrero de 2024

Carmen Martín Horcajo
RESPONSABLE BOP



Lunes, 26 de febrero de 2024



específica que regula los Programas, y teniendo en cuenta que en todo caso se estará a la normativa aplicable, en cada momento vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 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 que textualmente dice, en su artículo 7, en relación a la normativa aplicable al personal laboral de las Administraciones Públicas: “El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.” En caso de que estas instrucciones contradijeran, en algún extremo, a la normativa vigente en cada momento aplicable, se estaría a lo dispuesto en la citada normativa, no aplicándose el extremo o extremos de las presentes instrucciones que, en su caso, la vulneraran.

Su efectividad se hará extensiva al desarrollo del proyecto, en la que el alumnado trabajador estará contratado por la entidad promotora en la modalidad del contrato de formación, al entender que la adopción de un régimen interno desde el inicio del proceso formativo posibilita el eficaz funcionamiento del programa, así como de los distintos talleres.

TITULO I: REGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO DE EXTREMADURA

CAPITULO I

DE LAS RELACIONES LABORALES QUE RIGEN LOS PROGRAMAS DE ESCUELAS PROFESIONALES DUALES DE EXTREMADURA

Art. 1 Aplicación:

El presente régimen será de aplicación a todas aquellas personas que mantengan una relación laboral con los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura en esta entidad promotora: Director/a-gestor/a, Coordinador/a formación y acompañamiento/tutorización, Monitores/a y Alumnos/as Trabajadores/as, independientemente del tipo de contrato que tenga, y será supletorio, en todo caso, a lo dispuesto en la normativa aplicable, a la que en ningún caso podrá contradecir.

Art. 2 Tipos de contratación:

El personal docente, administrativo y directivo, se rigen por los contratos Temporales. Los alumnos/as trabajadores/as se rigen por contrato para la formación.

CAPITULO II

“DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DE LOS PROGRAMAS DE ESCUELAS PROFESIONALES

Art. 3. Derechos:

Los trabajadores/as y los alumnos/as trabajadores/as de los programas de Escuelas Profesionales duales de Extremadura tienen derecho:

- A la adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.
- A la libertad de conciencia e intimidad personal, que incluye, entre otras cosas, la libertad de

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://sede.tejedetiatar.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



opinión religiosa.

- El respeto a su condición cívica y social.
- El respeto a la dignidad de la persona.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para la formación y trabajo real en cada una de las fases o etapas.
- Recibir una formación acorde con los objetivos de los programas de Escuelas Profesionales dual de Extremadura que asegure tanto el desarrollo personal como el laboral y acorde con las necesidades y posibilidades personales de cada alumno o alumna.
- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- A una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
- Participar en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura “CuidArte” a través de los representantes elegidos.
- Recibir información acerca de los diferentes trabajos y proyectos que se desarrollan en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura para los fines que les son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 4. Deberes:

Los alumnos/as trabajadores/as tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado por este Ayuntamiento y su normativa de aplicación- (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

Los trabajadores/as y los alumnos/as trabajadores de los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura tienen el deber de:

- a) Respetar la dignidad y funciones de cuantas personas formen parte de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir con las obligaciones derivadas de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- c) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones con el grado de aplicación del trabajador participante.
- d) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
- e) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas actividades y clases se realicen durante la jornada.
- f) Participar activamente en la vida formativa y sistema organizativo de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura tuviera fijado.
- g) Colaborar con los compañeros/as en cuantas actividades o trabajos que se desarrollen en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEJRNWVQDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejeda-tietar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



- h) Respetar el edificio, las instalaciones, mobiliario, herramientas, material y maquinaria de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- i) Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- j) Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto pone a su disposición.
- k) Cumplir con las obligaciones de carácter administrativo que se deriven por su pertenencia en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- l) Se prohíbe la tendencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en los entornos de trabajo y formación.
- m) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen del proyecto ofrece a los municipios y su entorno.

Art. 5. Comportamiento y actitudes:

El alumno/a trabajador/a debe mantener, dentro y fuera de la Escuela, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

- a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno-trabajador serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.
- b) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
- c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno/a la limpieza y conservación del mismo.
- e) No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.
- f) No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- g) El alumno/a trabajador/a deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramientas personales) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

Art. 6. Aprovechamiento y aprendizaje:

Se considerara faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno/a trabajador/ra por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor y los compañeros, etc.) Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua, así como aquellos establecidos por el SEXPE. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos, así como la progresión y la situación personal.

Sera causa de exclusión no seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



CAPÍTULO III HORARIOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 7: Asistencia.

Los/as alumnos/as trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura en el horario determinado en la misma o el que figure en su contrato de trabajo.

Artículo 8: Control de asistencia.

Los/as alumnos/as trabajadores/as del proyecto deberán firmar en los partes de asistencia elaborados por la misma, a la entrada o a la salida de la jornada diaria, con independencia de donde se realice, reservándose la dirección el derecho a hacer circular un nuevo parte de firmas a lo largo de la jornada laboral si así lo ve conveniente.

Artículo 9: Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia a el proyecto podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del proyecto.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/a trabajador/a que le impiden acudir al proyecto:

a) Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica, considerando dicho justificante aclaratorio de la falta, pero no permiso retribuido, pudiendo la dirección del centro detraer de la nómina los días justificados en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes.

b) Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los siguientes motivos:

1. Se disfrutará de los días de asuntos propios, según lo dispuesto para cada anualidad por la legislación, Resoluciones o Instrucciones aplicables.
2. Matrimonio: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al del matrimonio.
3. Nacimiento de Hijos: 2 días, en el caso de tener que realizar desplazamientos de su domicilio, el plazo será de 4 días.
4. La enfermedad grave, accidente, hospitalización o el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad proporciona al trabajador el derecho a ausentarse del trabajo durante 2 días. Cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. Los parientes comprendidos en este supuesto son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad) como los del cónyuge (por afinidad). Se consideran parientes de primer grado: padres e hijos, y de segundo grado: nietos, abuelos y hermanos.
5. Traslado del domicilio: 1 día de permiso retribuido.
6. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
7. Renovación del DNI o carnet de conducir: el tiempo necesario que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los funcionarios de la oficina a la que se acude. Se especificará hora de llegada y salida, en los dos casos se, deberá que optarse por horarios de tarde.
8. Ejercicio de derecho al voto-sufragio activo si este se produce en un día laborable.
9. Los presidentes, vocales de las mesas electorales y los interventores de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el

Cód. Verificación: 04MEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



día de la votación, si es laborable y a una reducción de jornada de cinco horas, igualmente retribuidas, al día siguiente.

10. Los apoderados de los representantes de las candidaturas: tienen derecho a un permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.
11. Lactancia de un hijo menor de nueve meses: una hora de ausencia al trabajo que supondrá dividir en dos fracciones: con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
12. Exámenes: el trabajador tendrá derecho a disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.
13. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

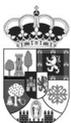
En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

14. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Cód. Verificación: 91MPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Ayuntamiento de
**TEJEDA
DE TIÉTAR**

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

15. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera ininterrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

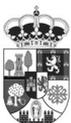
En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no

Cód. Verificación: 04MPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejedatietar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Ayuntamiento de
**TEJEDA
DE TIÉTAR**

se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

16. Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.
17. Realización de exámenes, siempre con aviso previo suficiente y justificado fehacientemente la ausencia.

2. Faltas no justificadas: Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el alumno/a trabajador/a. Se considerarán faltas sin justificar la asistencia a la expedición del DNI, Pasaporte, Inspección Técnicas de Vehículos, etc, es decir todas aquellas que se puedan realizar en horario de tarde.

3. Faltas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad llegar al proyecto con 5 minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar descontándose de la nómina la parte correspondiente por tal ausencia. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos establecidos. Si el alumno/a trabajador/a tiene un retraso superior a 10 minutos no se incorporará a la clase y se considerará falta sin justificar con el correspondiente descuento.

4. Ausencias previstas: Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación al proyecto, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al proyecto. El alumno/a trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la Dirección del proyecto que será remitido por parte de la Dirección al departamento de recursos humanos del Ayuntamiento.

5. Ausencias imprevistas:

a) Por motivos de salud: El alumno/a trabajador/a deberá comunicar a la Escuela Profesional Dual de Extremadura su ausencia por enfermedad el mismo día en que ésta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el alumno/a pedirá permiso a su monitor/a y/o director/a aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la Dirección del proyecto el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido, sin que pueda superar, salvo circunstancias excepcionales, el cincuenta por ciento de la jornada laboral. Si la ausencia es inferior a un día, el alumno/a trabajadora/a cumplimentará el parte de ausencia para el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, adjuntando el correspondiente justificante médico original.

Si la ausencia se prolonga un día o más, el alumno/a trabajador/a debe presentar el parte de incapacidad temporal en la Dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas. Ningún alumno/a trabajador/a se incorporará a su puesto en el proyecto sin haber presentado el parte de alta médica en la Dirección.

b) Por otros motivos: El alumno/a trabajador/a deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que ésta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al proyecto. El alumno/a

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AM6YJRNW0D1M7SXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia para el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

6. Salidas del Proyecto: Todo aquel alumno/a trabajador/a que necesite ausentarse de la Escuela Profesional Dual de Extremadura por alguna de las razones citadas, deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la Dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante. Ningún alumno/a trabajador/a menor de edad no emancipado podrá ausentarse sin permiso de sus padres o representante legal.

CAPÍTULO IV NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 10: Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as trabajadores/as y del personal del proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su especialidad, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Los/as alumnos/as trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a o persona responsable de las instalaciones de prácticas. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa de los mismos.
- No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos a la propia escuela.
- No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor o en tutor de las prácticas y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el monitor, se procederá de igual manera.
- Los/as alumnos/as trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- Al término de las clases, los/as alumnos/as trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
- Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable de la entidad promotora o de las prácticas, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las

Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://repositorio.tejeda.net/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



máquinas que no estén en uso se encuentren apagados.

k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores/as de los proyectos, para su uso privado.

l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo del proyecto y al responsable de la entidad promotora o instalaciones de prácticas.

m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad de la Escuela Profesional, será responsabilidad exclusiva del usuario/a.

n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor/a, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. Él /ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después de avisar a la dirección del programa, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno/a trabajador/a se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al proyecto.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES"

El Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar establece una relación no exhaustiva, que abajo se detalla de una serie de faltas y sanciones, sin perjuicio del resto que se determinen en la normativa aplicable.

El equipo técnico de proyecto solamente podrá proponer una sanción en base a unas faltas cometidas y será el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar quien tiene la potestad para sancionar, siguiendo el procedimiento legal preceptivo.

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios establecidos en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d. Principio de culpabilidad.

e. Principio de presunción de inocencia.

f. Principio de separación entre la fase instructora y fase sancionadora.

El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

Cód. Verificación: 04MEXJRNVPDQMTSXLDJW46FK
Verificación: <https://repositorio.tejeda.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración, compañeros o los ciudadanos en general.

La Legislación actualmente aplicable es la siguiente (sin perjuicio de que, en su caso, se estará, en todo caso, a la normativa que sustituya a la que a continuación se relaciona) :

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 y 93 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el régimen disciplinario será el contenido en el título VII de dicho Texto Refundido, siguiendo el procedimiento contenido en el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en dicho Título, por la legislación laboral.

— Los artículos 93 a 98 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

— El artículo 24.2 de la Constitución Española.

— Los artículos 58 y 68 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 120.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— El artículo 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

— Los artículos 147, 151, 152, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero [En cuanto al procedimiento].

Art. 11. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves:

11.1. Son faltas leves:

- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros/as, y equipo técnico, cualquiera que sea su categoría profesional.
- Hasta 3 faltas de puntualidad no justificadas en el aula o puesto de trabajo en el plazo de un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a 5 minutos.
- Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada (lo que supondrá descuento del salario de ese día).
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada laboral sin el permiso correspondiente. En el caso de que se estén realizando tareas fuera de los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura, su abandono tendrá la misma consideración (lo que supondrá descuento del salario de ese día).
- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas, materiales y maquinaria del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- No usar y/o descuidar el vestuario y material personal de que disponen para el desarrollo de su trabajo.

Cód. Verificación: 04MPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejeda.es/verificacion-electronica>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Ayuntamiento de
**TEJEDA
DE TIÉTAR**

- g) El bajo rendimiento e interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo en los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura.
- h) Fumar en los sitios no permitidos.
- i) Utilización de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet, ...) en horas de trabajo y/o formación.
- j) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

11.2. Son faltas graves:

- a) Acumulación de tres faltas leves, en el periodo de un mes, constituirán una falta grave, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que haya sido previamente sancionada y no hayan prescrito.
- b) Más de 3 faltas de puntualidad e incumplimiento no justificado del horario en un mes.
- c) El incumplimiento de las órdenes de los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para la obra o servicio.
- d) Causar riñas y pendencias con los/as compañeros/as.
- e) La falta de asistencia al trabajo o a clase sin causa justificada de tres días en el periodo de un mes.
- f) Mal uso del material, herramientas, maquinaria, ... cuando sea reiterado.
- g) Reiteración de falta de atención o aprovechamiento.
- h) La ausencia de participación o negación en la realización de actividades o trabajos propuestos por y para los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura, entre las que se incluyen las salidas formativas.
- i) El incumplimiento o abandono de normas o medidas de seguridad y salud en el trabajo que no tenga calificación de muy grave.
- j) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.

11.3. Son faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres faltas graves, constituirán una muy grave.
- b) Las faltas de puntualidad o incumplimiento no justificado del horario durante más de seis ocasiones al mes o durante más de veinte al trimestre, al considerarse notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- c) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada de más de tres días en el periodo de un mes, al considerarse abandono de servicio.
- d) El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales o enseres de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- e) Atacar la integridad física o moral de los compañeros/as cualquiera que sea su categoría profesional, y en general mantener conductas antisociales y/o violentas dentro o fuera del centro.
- f) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g) La desobediencia a los superiores en el ejercicio de la autoridad propia del cargo, si esta implicara quebranto manifiesto de la disciplina y de ella se derivase perjuicio notorio para los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura
- h) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

Cód. Verificación: 9AMPEYJRNWVQDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



- i) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula o unidad de obra o servicio, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso del bocadillo).
- j) La embriaguez habitual o toxicomanía.
- k) El tráfico de drogas en la Escuela profesional Dual de Extremadura.
- l) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador/a que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derecho sindicales.
- n) La realización de actos encaminado a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- o) El hurto o robo a los/as alumnos/as, al personal o al propio programa de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura o usuarios o trabajadores de los servicios de atención en instituciones o domicilios, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
- p) Cualquier agresión física y verbal entre los/as compañeros/as, con el personal docente o trabajadores/as de las unidades de obra o servicio, cualquiera que sea su categoría profesional.
- q) El incumplimiento de las obligaciones como alumno/a trabajador/a en materia de seguridad y salud laboral y que por su naturaleza y consecuencias no se haya calificado como falta leve o grave.

Art. 12. Sanciones:

12.1. Las faltas Leves se sancionarán con:

- Amonestación verbal por el monitor/a u otro miembro del equipo del proyecto.
- Apercibimiento por escrito por parte de la Dirección, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediando comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.

12.2. Las faltas Graves se sancionarán con:

- Amonestación por escrito por parte de la dirección del proyecto.
- Con suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

12.3. Las faltas Muy Graves se sancionarán con:

- Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 30 días, mediante comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.
- Despido disciplinario.
- Se producirá el despido disciplinario automático cuando se produzca una agresión física.

CAPÍTULO VI

“PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS”

Art. 13 Plazos de Prescripción:

Teniendo en cuenta que el artículo 93, incluido en el Título VII del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a la responsabilidad disciplinaria, de los empleados públicos dispone, en su apartado primero: “ Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.”

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://sede.tejedetiatar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



En cuanto a los plazos de prescripción de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el artículo 97 de dicha norma en relación a la “prescripción de las faltas y sanciones”, de los empleados públicos que preceptúa que:

1. Las infracciones **muy graves** prescribirán a los **tres años**, las **graves** a los **dos años** y las **leves** a los **seis meses**; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

CAPÍTULO VII “PROCEDIMIENTO SANCIONADOR”

Art. 14. Procedimiento

El alcalde/sa o concejal delegado de Ayuntamiento tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordará la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

El Comité Disciplinario de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, será el órgano competente para la imposición de sanciones por causas grave o muy graves, estará compuesto, como mínimo, por el Alcalde/sa o Concejal de Personal, Director/a de la Escuela Profesional, un funcionario del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, un miembro del comité de empresa del Ayuntamiento y miembros del proyecto que se requieran, estos dos últimos asistirán con voz, pero sin voto. El comité Disciplinario decidirá mediante votación; en caso de empate, se volverá a votar; y si este persiste, decidirá el voto de calidad del Alcalde/sa o Concejal Delegado. Reunido el Comité Disciplinario de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, escuchara a todas las partes, otorgará al alumno/a trabajador/a un plazo de tres días para presentar las alegaciones que estime oportunas y, en un plazo no superior a diez días, decidirá si éste/a es merecedor/a de una sanción. Si el Comité decide que el hecho o hechos causantes no constituyen una falta, el procedimiento se da por finalizado. En caso contrario, propondrá el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento la imposición de una sanción, que adoptará mediante resolución.

La resolución del Alcalde o Concejal Delegado que da por terminado el procedimiento será notificada al alumno de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se consignará en su expediente.

Art. 14.1. Faltas Leves.

El director/a o similar de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, escuchara a las partes cuando tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta leve del presente Reglamento, y remitirá propuesta de sanción al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado para que le sancione. Esta se notificará al alumno/a por escrito y se consignará en su expediente.

Art. 14.2. Faltas Graves.

La instrucción del expediente se tramitará por el Ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del programa o de su equipo técnico.

En el momento en el Director/a o similar de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta grave del presente Reglamento, se convocara al Comité Disciplinario de la Escuela Profesional indicando día hora y lugar en el plazo no superior a diez días.

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AM6YJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



La sanción será impuesta por el Comité disciplinario, siguiendo el procedimiento anteriormente detallado y con audiencia al presunto/a infractor/a.

Art. 14.3. Faltas Muy Graves.

La instrucción del expediente se tramitará por el Ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del programa o de su equipo técnico.

En el momento en el Director/a o similar de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta muy grave del presente Reglamento, se convocará al Comité Disciplinario de la Escuela Profesional indicando día hora y lugar en el plazo no superior a diez días.

Iniciado el procedimiento por la comisión de una falta muy grave, el alumnos/a trabajador/a no asistirá a la Escuela Profesional Dual de Extremadura, ni tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas hasta que se resuelva el mismo. Si la resolución es favorable a la expulsión o despido disciplinario, ésta se producirá con efectos desde la fecha en la que se produjo la falta y se comunicará la decisión adoptada a la Sección ETCOTE del SEXPE. Si finalmente no procediera la expulsión del alumno/a trabajador/a, éste si incorporará a la Escuela Profesional, con derecho a percibir la retribución correspondiente al periodo de suspensión cautelar. El alumno/a trabajador/a que sea expulsado/despido de la Escuela Profesional, no obtendrá el correspondiente diploma, ni podrá formar parte de otras Escuelas Profesionales y otros programas promovidos por Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

Art. 15. Régimen de los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura

Todo alumno/a que rompa, dañe o pierda una herramienta, maquinaria o cualquier otro elemento de los programas de Escuelas Profesionales pagará dicha herramienta u objeto.

Ante la duda o desconocimiento del autor del daño será el total de alumnos/as trabajadores/as de la especialidad correspondiente los que abone el importe del bien dañado o roto.

Se establece la prohibición de fumar en los lugares de trabajo (aulas, talleres y obras). Con esta media se respeta el derecho de los no fumadores a preservar su salud.

CAPÍTULO VIII

“TIEMPO DE TRABAJO”

Art. 16. Jornada

La jornada laboral se establece de 37.5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes o la que determine el órgano competente. Se considerará jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórica-práctica como la dedicada a trabajos reales.

Art. 16.1. Desplazamientos

Se entenderá por desplazamiento al trayecto que efectúe el trabajador/a o alumno/a-trabajador/a desde el primer punto de trabajo hacia otro punto de trabajo dentro de la jornada laboral establecida. No entrarán en esta categoría los desplazamientos necesarios desde el domicilio del trabajador o alumno-trabajador a su lugar de trabajo y viceversa, entendiéndose que el lugar de trabajo es cualquier punto dentro del término municipal del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera y Tejeda del Tiétar en el que se tenga prevista una actividad formativa objeto del desarrollo los programas de Escuelas Profesionales. A su vez se entiende por actividad formativa: las clases teóricas, las clases prácticas en la escuela y los objetivos de obra o servicio a desarrollar.

Art. 17. Descanso y fiestas.

17.1. Descansos.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso de 20 minutos sobre su jornada diaria.

17.2. Fiestas.

Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de fiestas laborales, nacionales,

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 9AMPEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



autónomas y locales que tenga o establezca el personal que trabaja para la entidad promotora.

En cada centro de trabajo se dispondrá de un calendario laboral donde quedarán fijados los días festivos.

Art. 18. Permisos y licencias laborales.

Art. 18.1. Permisos y licencias.

Los alumnos/as trabajadores/as tendrán derecho a permisos y licencias retribuidas que figura en el art. 9.1 del presente documento, que deberán de ser justificadas con el correspondiente documento expedido por el organismo competente.

Art. 19. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 30 días naturales. Pudiendo dividirlos en periodos de mínimo de 7 días naturales, respectivamente, siempre se adaptará al desarrollo del programa de Escuela Profesional a las características propias de la especialidad que se imparte, tanto a nivel formativo como acorde con las obras o servicios a realizar.

Las vacaciones del director/a gestor/a se ajustarán dependiendo de los periodos de justificación económica que se tienen que presentar.

La dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra o servicio recomendadas, podrá restringir las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad del grupo de alumnos-trabajadores y al monitor y monitores correspondientes.

CAPÍTULO IX

“SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO”

Art. 20. Suspensión del contrato.

Art 20.1. Definición

Se entiende como la cesación temporal de la presentación de servicios que no es retribuable por el empresario, en los casos legalmente previsto.

Art 20.2. Causas de suspensión.

- a) **Incapacidad temporal:** personal con contratos temporales, contrato a tiempo parcial y contratos de formación. Se justifican por medio de partes de baja médica que tienen que ser entregados en la administración del Escuela Profesional Dual de Extremadura el mismo día de la baja, asimismo se deberán entregar con puntualidad los partes de confirmación y de alta.

Justificantes: la ausencia por enfermedad se justificará mediante parte de baja, documento de la Seguridad Social que acredite la ausencia y se entregará el primer día de la ausencia en la administración de la Escuela Profesional.

Datos que deben figurar en dicho documento:

- Motivo.
- Días concretos que se recomienda la ausencia.
- Firma y sello del médico o del centro de atención.

- b) **Suspensión del empleo y sueldo** como consecuencia de haber cometido faltas leves, graves y muy graves.

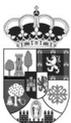
- c) **Huelga:** el trabajador/a no tiene derecho al salario mientras permanezca de huelga. Además, procede el descuento proporcional de pagas extraordinarias. Tiene derecho a

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 04MEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejeda.es/verificacion-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



reintegrarse a su anterior puesto de trabajo, en cualquier momento, aunque la huelga la prosigan otros trabajadores/as.

Art. 21. Extinción del contrato.

Art. 21.1. Definición

La extinción del contrato de trabajo supone la finalización de la relación de dependencias para la prestación de unos servicios por el trabajador/a a cambio de una remuneración del empresario, lo que lleva consigo el cese o liberación de las respectivas obligaciones.

Art. 21.2. Causas de extinción del contrato.

- Por expiración del tiempo convenido en el contrato.** La empresa debe avisar al trabajador/a de tal circunstancia con antelación de 15 días cuando haya permanecido en la empresa más de un año.
- Dimisión del trabajador/a.** Debe mediar un previo aviso por escrito con 15 días de antelación.
- Por causas de fuerza mayor** que imposibilite la prestación del trabajo: incendios, inundaciones, tumultos, declaración de ruina, retirada de la subvención del SEXPE por motivos políticos y económicos....

Disposición Adicional Primera. El reglamento se modificará cuando la legislación vigente lo requiera, de acuerdo con lo regulado en la normativa de régimen local y demás disposiciones legales de aplicación.

Disposición Adicional Segunda. En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen Local, normativa del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

Disposición Final. El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor una vez aprobado por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento y cumplimentándose los perceptivos trámites reglamentarios.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de disposición administrativa de carácter general, no cabrá recurso en vía administrativa, por lo que podrá interponerse 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.

En Tejeda de Tiétar, a fecha de la firma electrónica.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
Fdo.: María Dolores Paniagua Timón.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 9AMPEYJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal y fecha ejercicio de la convocatoria para la contratación de la plaza de Cocinero/a de la Residencia de Mayores.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso de selección para la contratación en régimen de personal laboral temporal a jornada completa de la plaza de cocinero/a de la Residencia de Mayores de Torrecillas de la Tiesa, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NÚM.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
1	***999***	ESTELA MARIA DIEZ MARTÍN
2	***351***	GABRIEL MENESES CAMPOS
3	***153***	CARLOS CARPINTERO RUMBO
4	***612***	SERGIO CEREZAL MARTÍNEZ
5	***100***	MIGUEL ANGEL IÑIGO NARANJO
6	***439***	JUAN NÚÑEZ GARRIDO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NÚM.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
1	***294***	JOSE ANTONIO ESTEBAN GONZÁLEZ (*)



Lunes, 26 de febrero de 2024

(*) MOTIVO DE EXCLUSIÓN: BASE TERCERA. No encontrarse en situación de desempleo o no tener concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada.

Y se emplaza a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del primer ejercicio el día 28 de febrero de 2024, a las 10:00 horas, en la Casa de Cultura, sita en Calle Vallespedro s/n 10252 Torrecillas de la Tiesa (Cáceres) debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

El Ejercicio consistirá en un cuestionario mínimo de 10 preguntas para la comprobación de los conocimientos y la capacidad de los/as aspirantes sobre las funciones inherentes al puesto de trabajo.

Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

El temario sobre las que formularan las preguntas es el que figura como ANEXO I de las bases de la presente convocatoria.

DESIGNAR como miembros del Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y concurso a los/as siguientes empleados/as públicos/as:

Miembro	Identidad
Presidenta	ANA SÁNCHEZ IÑIGO
Suplente	IVÁN BONILLA MOTERROSO
Vocal	MARIA DEL CARMEN VAQUERO CORRALES
Suplente	SUSANA MURIEL GONZÁLEZ
Secretario	JORGE FRANCISCO ALBA FIGUERO
Suplente	MARIA JOSE BLAZQUEZ MARISCAL

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

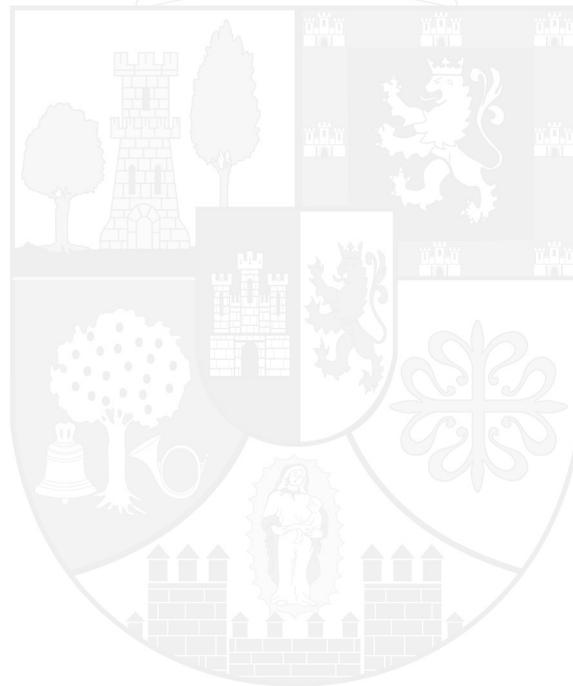


Lunes, 26 de febrero de 2024

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

Torrecillas de la Tiesa, 23 de febrero de 2024

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliar Administrativo/a.

Resolución de Alcaldía n.º 0071-2024, de fecha 20 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales de puestos de Auxiliar Administrativo/a.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0071-2024, de fecha 20 de febrero de 2024, la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales de puestos de Auxiliar Administrativo/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan como anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

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.

Valencia de Alcántara, 20 de febrero de 2024

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 26 de febrero de 2024

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

BASES

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales de puestos de Auxiliar Administrativo, según necesidades del servicio.

El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2, y retribuciones complementarias previstas en la plantilla de personal.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, alojado en la sede electrónica <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es>, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración del ejercicio, resultados del mismo y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora.

3.2.- Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, situado en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 10500 (Cáceres). También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Del mismo modo podrá realizarse su presentación a través del Registro Electrónico accesible desde la dirección <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara si se dispone de certificado electrónico o cl@ve.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. Asimismo, deberán manifiesta expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán



Lunes, 26 de febrero de 2024

subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2.2. Adaptaciones de tiempo y medios.

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

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

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

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

de oposición.

QUINTA. Tribunales de Selección.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera de las establecidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura:

- **Presidente/a:**

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y su correspondiente suplente.

- **Vocales:**

Dos empleados/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus correspondientes suplentes.

Un/a empleado/a de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

- **Secretario/a:**

Un funcionario/a del AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA o de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y su correspondiente suplente, que tendrá voz y voto.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se concretará las personas integrantes del Tribunal en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, el personal eventual y el personal directivo.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos empleados públicos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso al subgrupo C2 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo perteneciente al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por



Lunes, 26 de febrero de 2024

el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, ubicado en la Plaza de la Constitución, 1, de Valencia de Alcántara (Cáceres).

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

La actuación de los aspirantes en el ejercicio, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "G", de conformidad con el sorteo efectuado previamente (RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo del ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>).

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la



Lunes, 26 de febrero de 2024

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso de selección se realizará a través del sistema de Oposición:

Oposición: 10 puntos.

7.2. Fase de Oposición:

La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 10 puntos. Consistirá en un ejercicio que se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos.

El único ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva.

El temario al que se hace referencia es el comprendido en el programa Anexo a esta convocatoria.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

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

El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

Los criterios de calificación será el siguiente:

Único ejercicio: Cuestionario tipo test: Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

- 2º. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 10 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA. Proceso selectivo.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Una vez realizado el ejercicio los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>) la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>). Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y se publicará en el Tablón de Anuncios.

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

En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>) junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación.

Los/as participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.



Lunes, 26 de febrero de 2024

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

La Bolsa de Trabajo tendrá una duración máxima hasta que queden constituidas las Aprobadas mediante Oferta de Empleo Público de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

Antes de la contratación laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente, acreditativa del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Quienes dentro del plazo establecido no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el



Lunes, 26 de febrero de 2024

proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros de Personal del Ayuntamiento, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA. Incidencias.

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

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.



Lunes, 26 de febrero de 2024

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 3 La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias.

TEMA 4- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

TEMA 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1. Los Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres. La gestión de los tributos: Concepto. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites.

TEMA 2. El IBI: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión del impuesto.

TEMA 3. El IAE: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria y tarifas del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto. Delegación de competencias en materia de gestión censal.

TEMA 4. El IVTM: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. El ICIO: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

TEMA 5. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Beneficios Fiscales. Sujetos Pasivos. Base imponible. Cuota. Períodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto.

TEMA 6. Las Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los Precios Públicos. Régimen Jurídico. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

TEMA 7. El procedimiento de recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio: características, concurrencia y suspensión del procedimiento. Providencia de apremio: concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Práctica de notificaciones. Las garantías de la deuda tributaria: tipos y ejecución de garantías.

Página 11 de 14



Cód. Verificación: 9432936ZL72K5W5M5NSM5F5H5J5M
Verificación: <https://validador.cacera.es/validador/validador-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Lunes, 26 de febrero de 2024

ANEXO II SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa de Auxiliar Administrativo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____.</p> <p>[<i>En su caso</i>] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none">--- <p>[<i>Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita</i>].</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Página 13 de 14



Cód. Verificación: 9412203E2L72K5W5M5N5M5H5EJ5M
Verificación: <https://validador.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 14



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Cód. Verificación: 9482203E2L72K5W5M5NSM5F5H5J5M
Verificación: <https://validador.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 14



Página 14 de 14



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativo/a.

Resolución de Alcaldía n.º 0070-2024, de fecha 20 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales de puestos de Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0070-2024, de fecha 20 de febrero de 2024, la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales de puestos de Administrativo/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan como anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

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.

Valencia de Alcántara, 20 de febrero de 2024

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 26 de febrero de 2024

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

BASES

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales de puestos de Administrativo, según necesidades del servicio.

El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1, y retribuciones complementarias previstas en la plantilla de personal.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de los estudios de Bachiller o título de formación profesional de grado superior o titulación equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), 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, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Lunes, 26 de febrero de 2024

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, alojado en la sede electrónica <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es>, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración del ejercicio, resultados del mismo y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora.

3.2.- Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, situado en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 10500 (Cáceres). También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Del mismo modo podrá realizarse su presentación a través del Registro Electrónico accesible desde la dirección <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara si se dispone de certificado electrónico o cl@ve.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. Asimismo, deberán manifiesta expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

3.2.2. Adaptaciones de tiempo y medios.

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

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

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

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

QUINTA. Tribunales de Selección.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera de las establecidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura:

- **Presidente/a:**

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y su correspondiente suplente.

- **Vocales:**

Dos empleados/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus correspondientes suplentes.

Un/a empleado/a de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

- **Secretario/a:**

Un funcionario/a del AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA o de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y su correspondiente suplente, que tendrá voz y voto.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se concretará las personas integrantes del Tribunal en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, el personal eventual y el personal directivo.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos empleados públicos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso al subgrupo C1 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo perteneciente al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

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

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

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

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, ubicado en la Plaza de la Constitución, 1, de Valencia de Alcántara (Cáceres).

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

La actuación de los aspirantes en el ejercicio, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "G", de conformidad con el sorteo efectuado previamente (RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo del ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>).

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso de selección se realizará a través del sistema de Oposición:

Oposición: 10 puntos.

7.2. Fase de Oposición:

La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 10 puntos. Consistirá en un ejercicio que se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos.

El único ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva.

El temario al que se hace referencia es el comprendido en el programa Anexo a esta convocatoria.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

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

El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

Los criterios de calificación será el siguiente:

Único ejercicio: Cuestionario tipo test: Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2º. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 10 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA. Proceso selectivo.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Una vez realizado el ejercicio los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>) la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>). Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y se publicará en el Tablón de Anuncios.

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

En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Tablón de Anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>) junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación.

Los/as participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

La Bolsa de Trabajo tendrá una duración máxima hasta que queden constituidas las Aprobadas mediante Oferta de Empleo Público de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.



Lunes, 26 de febrero de 2024

DÉCIMA. Presentación de documentación.

Antes de la contratación laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente, acreditativa del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Quienes dentro del plazo establecido no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento

Cód. Verificación: 32A3HFVZ73M7G7M67E4KYD3
Verificación: <https://validador.cancilleria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 15



Lunes, 26 de febrero de 2024

para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros de Personal del Ayuntamiento, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA. Incidencias.

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

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.



Lunes, 26 de febrero de 2024

ANEXO I PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título I: Los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. De los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

TEMA 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones

TEMA 6. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. El Gobierno abierto, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación en la rendición de cuentas y el buen gobierno. Normativa reguladora de la protección de datos personales: principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos.

TEMA 7. La 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. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 8. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 9. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para



Lunes, 26 de febrero de 2024

promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Igualdad en el Sector Público.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1. El Organismo autónomo provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres (O.A.R.G.T): Estatutos. Naturaleza. Denominación y fines. Órganos de Gobierno, Administración y Consultivos. Régimen de sesiones. Patrimonio y Régimen Económico. Organización administrativa. Facultades y tutela de la Diputación. Modificación de los Estatutos. Disolución.

TEMA 2. El IBI: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión del impuesto.

TEMA 3. El IAE: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria y tarifas del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto. Delegación de competencias en materia de gestión censal.

TEMA 4. El IVTM: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. El ICIO: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

TEMA 5. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Beneficios Fiscales. Sujetos Pasivos. Base imponible. Cuota. Períodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto.

TEMA 6. Las Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los Precios Públicos. Régimen Jurídico. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

TEMA 7. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

TEMA 8. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. Recurso de Reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión del acto impugnado.

TEMA 9. La gestión de los tributos: Concepto. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación, trámites y terminación.

TEMA 10. La extinción de la obligación tributaria. El pago o cumplimiento: Requisitos formales y medios de pago. El derecho de prelación y la hipoteca tácita legal. Medidas cautelares. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de pago.

TEMA 11. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la prescripción y la condonación. Créditos incobrables e insolvencias: Concepto, procedimiento y efecto.

TEMA 12. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Ingresos a través de las entidades de depósito que prestan el servicio de caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

TEMA 13. El procedimiento de recaudación de vía de apremio. Potestad de utilizar la vía de apremio. Efectos. Títulos para ejecución. El recargo de apremio. Práctica de las notificaciones. Motivos de impugnación. Suspensión del procedimiento. Ingresos en el procedimiento de apremio. Procedimientos y plazos. Interés de demora de las cantidades adeudadas.

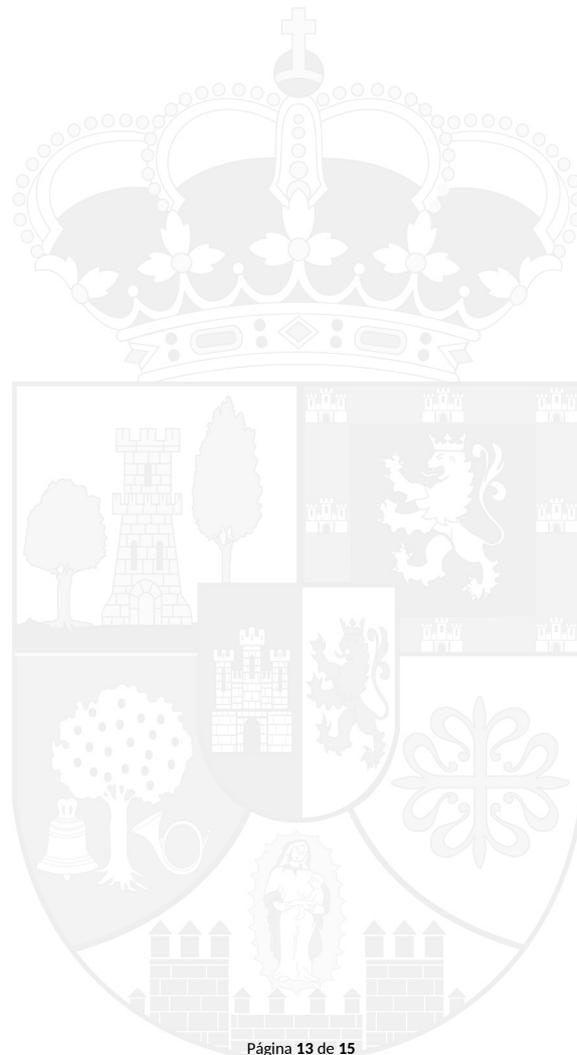
TEMA 14. Exposición general del orden de embargo: dinero en cuentas; sueldos, salarios y pensiones;



Lunes, 26 de febrero de 2024

bienes inmuebles. Otros embargos. Finalización de los expedientes de apremio: Exposición general.

TEMA 15. Depósito y Enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. El procedimiento frente a responsables. El procedimiento frente a sucesores.



Página 13 de 15



Cód. Verificación: 32A3HFVZ7B47ZC7M47E4KYD3
Verificación: <https://validadaea.cantabria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Lunes, 26 de febrero de 2024

ANEXO II SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa de Administrativo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____.</p> <p>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Cód. Verificación: 32A3HFVZ7BMTG7M7EKKYD3
Verificación: <https://validador.caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 15



Página 15 de 15



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal 2024.

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

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	238.500,00
2	Impuestos Indirectos.	15.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	61.100,00
4	Transferencias Corrientes.	138.012,50
5	Ingresos Patrimoniales.	27.087,50
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	9.500,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Lunes, 26 de febrero de 2024

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	489.700,00
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	125.450,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	224.200,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	108.050,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	31.700,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	489.700,00

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

Personal Funcionario:

- 1 Secretario/a interventor/a, grupo A1/A2 nivel C.D 26. Vacante agrupado 50% con Santibáñez el Alto.

Personal laboral indefinido:

- 1 Auxiliar administrativo/a.

Personal laboral temporal afecto a subvenciones:

- 1 plan activa empleo gasto corriente Diputación.
- 2 plan integra.
- 4 programa colaborativo municipal (PCEME).
- 2 plan de empleo entidades locales 2024.
- 1 Dinamizador/a sociocultural, plan activa cultura y deportes.
- 1 Profesor/a programa de aprendizaje a lo largo de la vida.
- 2 programa ludotecas rurales.

ASIGNACIÓN A LOS/AS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los/as miembros de la Corporación:

INDEMNIZACIONES A ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL, según acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria 27/06/2.024:

- Alcalde: Retribuciones brutas anuales en la cantidad de 20.336,06 €, las cuales se percibirán en catorce pagas, dedicación del 75%.
- 1ª Teniente Alcalde: Retribuciones brutas anuales en la cantidad de 20.336,06 €, las cuales se percibirán en catorce pagas, dedicación del 75%.

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS

- Percibirán la cantidad de 37,5 € por asistencia a las sesiones del Pleno.

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE OPOSICIÓN O CONCURSO U OTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL: Las cuantías fijadas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.



Lunes, 26 de febrero de 2024

GASTOS DE LOCOMOCIÓN:

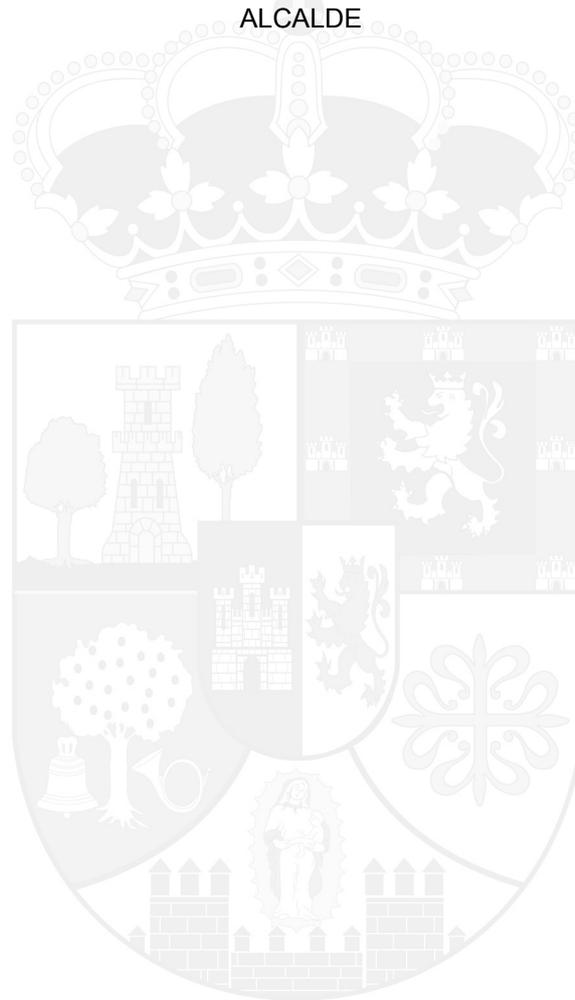
- Los gastos de locomoción con vehículo particular se abonarán a razón de 0,19 euros.

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

Villasbuenas de Gata, 21 de febrero de 2024

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos N.º 1/2023.

Apreciado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres N.º 37, de fecha 22 de febrero de 2024, sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos N.º 1/2023, en el encabezamiento,

Donde dice: Ayuntamiento de Ahigal.

Debe decir, Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ahigal, 22 de febrero de 2024
Luis Fernando García Nicolás
PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales de Selección y fecha de baremación de méritos en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal.

Mediante Decreto de Presidencia núm.2024-0019, de fecha de 22 de febrero de 2024 se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales de Selección y fecha de baremación de méritos en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), del tenor literal siguiente:

DECRETO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Presidencia núm. 2022-0096 de fecha de 28 de diciembre de 2022, (Publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres número 1, de 2 de enero de 2023) del proceso selectivo, convocado por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad, para cubrir, mediante concurso de méritos:

- 1 plaza de GERENTE - Personal Laboral - Grupo de clasificación 1 (Grupo A Subgrupo A1).
- 1 plaza de. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - Personal Laboral - Grupo de clasificación 7 (Grupo C Subgrupo C2).
- 1 plaza de LIMPIADOR/A 40% jornada. - Personal Laboral - Grupo de clasificación 10 (AP.Agrupación Profesional sin requisito de titulación).
- 6 plazas de CONDUCTORES/AS DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RR.SS.UU. Personal Laboral. Grupo de clasificación 8 (- AP. Agrupación Profesional sin requisito de titulación). Publicadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, insertadas en el BOP de Cáceres núm. 22, de 31 de enero de 2024.



Lunes, 26 de febrero de 2024

Transcurrido el plazo concedido para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores.

En base al artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril y al art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.124 de 30/06/2014), en cuanto a la competencia de la Presidencia. En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO: APROBAR la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de GERENTE .

Admitidos/as definitivamente:

- Felipe Benítez Nevado. DNI: 11.777***-L
- Lucía Higuera Escobar. DNI: 03.879***-M
- Ángel Lozano Simón. DNI: 17.763.***-M

Excluidos/as definitivamente:

- María Sandra Domínguez Granado. DNI: 74.640***-Z. Causa de exclusión: No acredita titulación de Licenciatura Universitaria, Titulación de Grado.

SEGUNDO: EI TRIBUNAL de SELECCIÓN para una plaza de GERENTE, estará compuesto por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Titular: Eduardo Robledo Navais. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Navaconcejo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Belen García Lacalle. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdeobispo. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

- Titular: José Carlos Bote Saavedra. Licenciado en Derecho. Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Suplente: Manuela Agudelo Blanco. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ahigal. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Titular: Raúl Ortiz Montoya .IES Parque de Monfrague. Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional. Junta de Extremadura.
- Suplente: Dolores Jurado Piña. IES Sierra de Santa Barbara. Consejería de de Educación, Ciencia y Formación Profesional. Junta de Extremadura.
- Titular: M.ª Dolores Sánchez García. Interventora del Ayuntamiento de Coria.Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Lorena González Jiménez. Interventora del Ayuntamiento de Montehermoso. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SECRETARIO/A:

- Titular: Isabel Manchón García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente.Vicente Lomo del Olmo.Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se convocará como OBSERVADORES/AS a las centrales u organizaciones sindicales más representativas.

TERCERO: Convocar al Tribunal de Selección para una plaza de GERENTE el día 13 de marzo de 2024, miércoles, a las 9.30 horas en la sede de la Mancomunidad Intremunicipal de la Vera, sita en Casa de D.Juan de Austria de Cuacos de Yuste (Cáceres) C.P.10.430 a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO: APROBAR la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Admitidos/as definitivamente:

- Raquel Balbas Aguilar. D.N.I: 71.296***-L
- María Sandra Domínguez Granado. DNI: 76.640***-Z
- Lucía Higuera Escobar. DNI: 03.879***-M



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Ana María López Riera. DNI: 41.450***-F
- Nicolás Ochoa Cabeza. DNI: 72.081***-W
- Paula Pillado Rozas. DNI:33.537***S
- Jesús Ramírez Campos. DNI:77.448***-Z
- Alma María Sánchez Mateos. DNI: 76.018***-A
- Francisco Javier Tamayo Toledo. DNI:23.790***J
- Eva Belén Trujillo Martín. DNI: 07.019***-H

Excluidos/as definitivamente:

- Ninguno/a.

QUINTO: El TRIBUNAL de SELECCIÓN para una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, estará compuesto por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Titular: Eduardo Robledo Navais. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Navaconcejo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Carmen Martín Martín. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

- Titular: José Carlos Bote Saavedra. Licenciado en Derecho. Funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Suplente: Sara Molaño Breña. Licenciada en Derecho. Funcionaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Titular: Amable Mateos Vázquez. Funcionario Dirección General del Medio Ambiente. Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio. Junta de Extremadura.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Suplente: Raúl Guillen Prieto. Funcionario Gerencia Territorial SEPAD. Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. Junta de Extremadura.
- Titular: José Antonio del Ama Paniagua. Auxiliar Administrativo .Funcionario del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.
- Suplente: Blanca Trancón Vallinoto. Administrativa.Funcionaria del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

SECRETARIO/A:

- Titular: Isabel Manchón García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente.Vicente Lomo del Olmo. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se convocará como OBSERVADORES/AS a las centrales u organizaciones sindicales más representativas.

QUINTO: Convocar al Tribunal de Selección para una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A el día 13 de marzo de 2024, miércoles, a las 12:00 horas en la sede de la Mancomunidad Intremunicipal de la Vera, sita en Casa de D. Juan de Austria de Cuacos de Yuste (Cáceres) C.P.10.430 a efectos de la valoración de méritos.

SEXTO. APROBAR la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de LIMPIADOR/A.

Admitido/as definitivamente:

- Ana Belén Fuentes Hernández D.N.I: 11.764***-S

Excluidos/as definitivamente:

- Ninguno/a.

SEXTO: EL TRIBUNAL de SELECCIÓN para una plaza de LIMPIADOR/A, estará compuesto por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Titular:Eduardo Robledo Navais. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de



Lunes, 26 de febrero de 2024

Navaconcejo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: Belen García Lacalle. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdeobispo. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

- Titular: Sara Molaño Breña .Licenciada en Derecho. Funcionaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

- Suplente: Carmen Martín Martín. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Titular: Amable Mateos Vázquez .Funcionario Dirección General del Medio Ambiente. Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio.Junta de Extremadura.

- Suplente: Raúl Guillen Prieto. Funcionario Gerencia Territorial SEPAD. Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.Junta de Extremadura.

- Titular: José Antonio del Ama Paniagua. Auxiliar Administrativo .Funcionario del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.

- Suplente: Blanca Trancón Vallinoto. Administrativa.Funcionaria del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

SECRETARIO/A:

- Titular: Isabel Manchón García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente.Vicente Lomo del Olmo. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se convocará como OBSERVADORES/AS a las centrales u organizaciones sindicales más representativas.

SÉPTIMO: Convocar al Tribunal de Selección para una plaza de LIMPIADOR/A el día 14 de marzo de 2024, jueves,a las 9:30 horas en la sede de la Mancomunidad Intremunicipal de la Vera, sita en Casa de D. Juan de Austria de Cuacos de Yuste (Cáceres) C.P.10.430 a efectos



Lunes, 26 de febrero de 2024

de la valoración de méritos.

OCTAVO: APROBAR la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir seis plazas de CONDUCTORES/AS DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RR.SS.UU.

Admitidos/as definitivamente:

- Miguel Ángel Baños López D.N.I: 76.123***-L
- Marcial Cañada Sánchez DNI:44.401***-N
- Marcos Antonio Castaño Cañadas. DNI: 11.768***-W
- Isidoro Castaño Vera DNI: 11.763***-R
- Juan Antonio Cejuela Antón. DNI:44.410***-C
- Manuel Enrique López. DNI: 11.765***-Q
- Jorge García Núñez. DNI: 33.909***-T
- Ernesto Girona Castaño. DNI: 11.772***-J
- Luis Andrés Muñoz Benito. DNI: 44.406.***-G
- Jesús Ivan Pérez Pérez. DNI: 76.116***-C
- Jesús María Pérez Sánchez. DNI: 76.126***-M
- Cruz Rodríguez Correas. DNI:76.107***-C
- Eldar Rodríguez García. DNI: 04.222***-E
- Francisco Javier Trigo Hernández. DNI: 76.131***-A

Excluidos/as definitivamente:

- Ninguno/a.

NOVENO:

SEXTO: EL TRIBUNAL de SELECCIÓN para seis plazas de CONDUCTORES/AS DE CAMIÓN



Lunes, 26 de febrero de 2024

DE RECOGIDA DE RR.SS.UU., estará compuesto por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Titular: Eduardo Robledo Navais. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Navaconcejo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Manuela Agudelo Blanco. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ahigal. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

- Titular: Amable Mateos Vázquez. Funcionario Dirección General del Medio Ambiente. Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio. Junta de Extremadura.
- Suplente: Raúl Guillen Prieto. Funcionario Gerencia Territorial SEPAD. Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. Junta de Extremadura.
- Titular: Antonio Sánchez Barrigón. Conductor de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Suplente: Gregorio Román Barras Conductor de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Titular: José Antonio del Ama Paniagua. Auxiliar Administrativo. Funcionario del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.
- Suplente: Blanca Trancón Vallinoto. Administrativa. Funcionaria del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

SECRETARIO/A:

- Titular: Isabel Manchón García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente. Vicente Lomo del Olmo. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se convocará como OBSERVADORES/AS a las centrales u organizaciones sindicales más representativas.



Lunes, 26 de febrero de 2024

DÉCIMO: Convocar al Tribunal de Selección para seis plazas de CONDUCTORES/AS DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RR.SS.UU. el día 14 de marzo de 2024, jueves, a las 10:00 horas en la sede de la Mancomunidad Intremunicipal de la Vera, sita en Casa de D. Juan de Austria de Cuacos de Yuste (Cáceres) C.P.10.430 a efectos de la valoración de méritos.

UNDÉCIMO: Publicar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales y fecha y hora de convocatoria de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es>

DOUDÉCIMO: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que 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; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

DECIMOTERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

Cuacos de Yuste, 22 de febrero de 2024

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Visita profesional a la Feria Fruit Attraction São Paulo 2024 - Programa PYME GLOBAL 2024.

BDNS (Identif): 745338.

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/745338>

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la participación en la Visita Profesional a la feria Fruit Attraction São Paulo 2024 que se celebrará en São Paulo (Brasil) entre los días 16 y 18 de abril de 2024.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.747 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 16.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación visita profesional a la feria Fruit Attraction São Paulo 2024.



Lunes, 26 de febrero de 2024

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres. Además, puede consultarse a través de la web:

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 23.759,20 euros, sobre un presupuesto máximo de 27.952 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 36.303,29 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 8.351,29 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 13 de marzo de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 22 de febrero de 2024

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL



Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Robledo

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Se comunica que la próxima Junta General ordinaria que se va a realizar el día 17 de marzo, a las 9:30 horas en primera convocatoria y a las 10:00 horas en segunda convocatoria. Se va a realizar en los salones del Hostal Vadillo.

Al finalizar la Junta se dará un aperitivo a los/as asistentes.

Con el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación si procede del acta de la reunión anterior.
2. Informe del Sr. Presidente.
3. Estado de cuentas de la comunidad, ejercicio 2023.
4. Modificación de Estatutos.
5. Elección de Presidente/a y vocales.
6. Ruegos y preguntas.

Losar de la Vera, 20 de febrero de 2024

Esther Pinar Martín

SECRETARIA

