



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 5 de marzo de 2024

N.º 0045

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

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

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



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

Martes, 5 de marzo de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Composición Bolsa de empleo temporal de Veterinarios/as.	BOP-2024-1104
Tribunal convocatoria Bolsa de empleo temporal de Técnico/a Especialista Control Urbanístico. Especialidad Técnica.	BOP-2024-1105
Tribunal convocatoria Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Especialistas en Control Urbanístico. (Especialidad Jurídica).	BOP-2024-1106
Tribunal convocatoria 19 plazas de Auxiliar de Administración General. Modificación.	BOP-2024-1107
Convocatoria de una plaza de Coordinador/a-Supervisor/a de vigilancia de la red viaria, a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna.	BOP-2024-1108
Convocatoria provisión concurso oposición turno libre una plaza de Trabajador/a Social. Bases Convocatoria.	BOP-2024-1109
Bases de la convocatoria de una plaza de Técnico/a Deportivo/a, del subgrupo A2, a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno libre.	BOP-2024-1110

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2024, Bases Ejecución y Plantilla de Personal.	BOP-2024-1111
--	---------------

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Aprobación inicial Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal.	BOP-2024-1112
Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del servicio de comedor de la Residencia de Mayores El Cerro.	BOP-2024-1113
Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del servicio de comedor de la Residencia de Mayores El Cerro.	BOP-2024-1114

Ayuntamiento de Casas de Millán



Martes, 5 de marzo de 2024

Aprobación inicial de la delimitación UA-2A. BOP-2024-1115

Ayuntamiento de Cerezo

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-1116

Ayuntamiento de Coria

Bases Oficial 1.ª de Forja. Laboral fijo. BOP-2024-1117

Delegación Presidencia de Festejos Taurinos VIII FITCORIA 2024. BOP-2024-1118

Ayuntamiento de Descargamaría

Licitación Publica Pastos. BOP-2024-1119

Ayuntamiento de El Torno

Ordenanza Fiscal tasa por derechos de examen y otras pruebas selectivas. BOP-2024-1120

Ayuntamiento de Guijo de Coria

Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a de Administración General mediante Concurso-Oposición. Turno de promoción interna. BOP-2024-1121

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva del PLAN CER DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS. BOP-2024-1122

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de OPERARIO/A DE CERRAJERÍA. BOP-2024-1123

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de OPERARIO/A DE JARDINERÍA. BOP-2024-1124

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

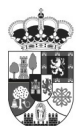
Aprobación definitiva Plan de Emergencia Municipal. BOP-2024-1125

Ayuntamiento de Montehermoso

Delegación Competencias de Alcaldía. BOP-2024-1126

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación inicial acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación de los precios públicos por servicios prestados BOP-2024-1127



Martes, 5 de marzo de 2024

por la Universidad Popular.

Ayuntamiento de Palomero

Aprobación definitiva derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Utilización de Maquinas deportivas.

BOP-2024-1128

Ayuntamiento de Toril

Exposición Publica Cuenta General ejercicio de 2023.

BOP-2024-1129

Aprobación inicial Presupuesto General 2024.

BOP-2024-1130

Ayuntamiento de Torreorgaz

Bases para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de la escala Administración General mediante concurso-oposición. Turno de promoción interna horizontal.

BOP-2024-1131

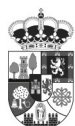
Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Admisión definitiva de la solicitud del Permiso de Investigación para recursos de la Sección C) (litio, estaño, wolframio y tántalo), denominado "Acebo", n.º 10C10371-00, en la provincia de Cáceres, e información pública del Plan de Restauración.

BOP-2024-1132



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Composición Bolsa de empleo temporal de Veterinarios/as.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 27 de febrero de 2024, ha resuelto:

- Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Veterinarios/as que se adjunta a esta Resolución como Anexo.
- Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
- Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

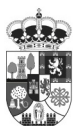
Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 28 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés

VICASECRETARIO

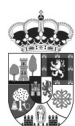


Martes, 5 de marzo de 2024



ANEXO
Bolsa de Empleo Temporal de Veterinarios/as.

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***0870**	ARROJO ACEDO	ALBERTO	7,740
2	***2392**	SANCHEZ PEREZ	JOSE LUIS	7,405
3	***1896**	MORANO CARRANZA	MANUEL	6,620
4	***2999**	VIZCAINO RODRIGUEZ	MARIA	6,600
5	***5274**	GARRIDO ALARCON	RICARDO	6,455
6	***6973**	ORTEGA LABRAGA	SUSANA	6,285
7	***8210**	ACEVEDO CABALLERO	MARIA INMACULADA	6,233
8	***8502**	DAVILA GOMEZ	LUIS	6,045
9	***5081**	RODRIGUEZ SALGADO	FERNANDO	5,570
10	***4524**	FERNANDEZ GARCIA-GIL	ALICIA	5,461
11	***1809**	SANCHEZ-OCANA VARA	MARTA TERESA	4,980
12	***5007**	ALCALA MIRABENT	MARTA	4,845
13	***7565**	PEREDES MORENO	JORGE	4,800
14	***7705**	GONZALEZ LOBATO	JUAN	4,770
15	***7965**	GOMEZ RUIZ	PEDRO ALFONSO	4,740
16	***0671**	MUR PIRIZ	MERCEDES	4,640
17	***4488**	PULIDO PACHECO	JUAN CARLOS	4,560
18	***8735**	GARCIA BLAZQUEZ	ALICIA	4,500
19	***3654**	FLORES BARRIGA	JOSE MARIA	4,260
20	***6776**	MUNIZ CUCHILLEROS	LORENA	4,205
21	***2560**	BARCIA DIAZ	JOSE MANUEL	4,080
22	***5564**	RODRIGUEZ CARRILLO	LETICIA	3,840
23	***8633**	GALLEGO FERNANDEZ	NOELIA	3,780
24	***5241**	SANCHEZ GOMEZ	LAURA	3,720
25	***6448**	GARCIA FERNANDEZ	CARLOS	3,240
26	***2894**	PIEDAD GAGO	DANIEL	3,240
27	***9278**	MOLINA MANCHON	ELENA	3,120



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Tribunal convocatoria Bolsa de empleo temporal de Técnico/a Especialista Control Urbanístico. Especialidad Técnica.

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

ACUERDO

“La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2024, ha acordado la designación de los Tribunales de los procesos de selección para la elaboración de las siguientes bolsas de Trabajo:

Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Especialistas en control urbanístico. Especialidad Técnica.

Presidencia:

- Titular: Don Rubén Rubio Polo.
- Suplente: Don Valentín Macías Hernández.

Vocalías:

- Titular: Doña María Concepción Isarría Marcos.
- Suplente: Don Juan Fernando Retortillo García.
- Titular: Doña Nieves Sánchez Puertas.
- Suplente: Don Santiago Hernández Alonso.
- Titular: Don Agustín M^a García Trujillo.
- Suplente: Don Jesús M^a Martín Iglesias.



Martes, 5 de marzo de 2024

Secretaría:

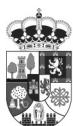
- Titular: Don Francisco Javier Sánchez Trenado.
- Suplente: Doña Sara Molano Breña.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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, 23 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Tribunal convocatoria Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Especialistas en Control Urbanístico. (Especialidad Jurídica).

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

ACUERDO

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2024, ha acordado la designación de los Tribunales de los procesos de selección para la elaboración de las siguientes bolsas de trabajo.

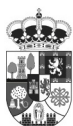
Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Especialistas en control urbanístico. Especialidad Jurídica:

Presidencia:

- Titular: Don Rubén Rubio Polo.
- Suplente: Don Valentín Macías Hernández.

Vocalías:

- Titular: Don Juan Francisco Pozo Mesón.
- Suplente: Don Luis Carlos Martín Lucero.
- Titular: Doña María Adoración Gregorio Pérez.
- Suplente: Doña Catalina Merchán Martín.
- Titular: Doña Virginia Martín Márquez.
- Suplente: Doña Rosa María Martín-Romo Capilla.



Martes, 5 de marzo de 2024

Secretaría:

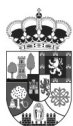
- Titular: Doña Sara Molano Breña.
- Suplente: Don Francisco Javier Sánchez Trenado.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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, 23 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Tribunal convocatoria 19 plazas de Auxiliar de Administración General. Modificación.

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

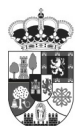
Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Diputación de fecha 4 de diciembre se procede al nombramiento del Tribunal de Selección de 19 plazas de Auxiliares de Administración General mediante concurso oposición (BOP número 240 del 20 de diciembre de 2023).

Presentadas por Dña. Araceli Cantero Corchero y por Dña. Nuria Curiel Jiménez solicitudes de abstención de participación en el mismo en calidad de Secretaria titular y Vocal titular segundo de dicho Tribunal, por concurrir causa de abstención de las establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Conforme a la propuesta formulada por la Dirección del Área de Personal, Prevención de Riesgos Laborales y SEPEI, la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 14 de febrero de 2024, acuerda:

Estimar la solicitud de abstención de la Secretaría titular y de la vocal segunda titular del Tribunal de selección de 19 Auxiliares Administrativos/as designado por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Diputación en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2023, nombrando en su lugar a Dña. Susana Moreno Esteban y Dña. Esperanza Gutiérrez Rosado como Secretaría titular y Vocal titular segunda, respectivamente.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, en los términos



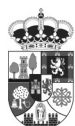
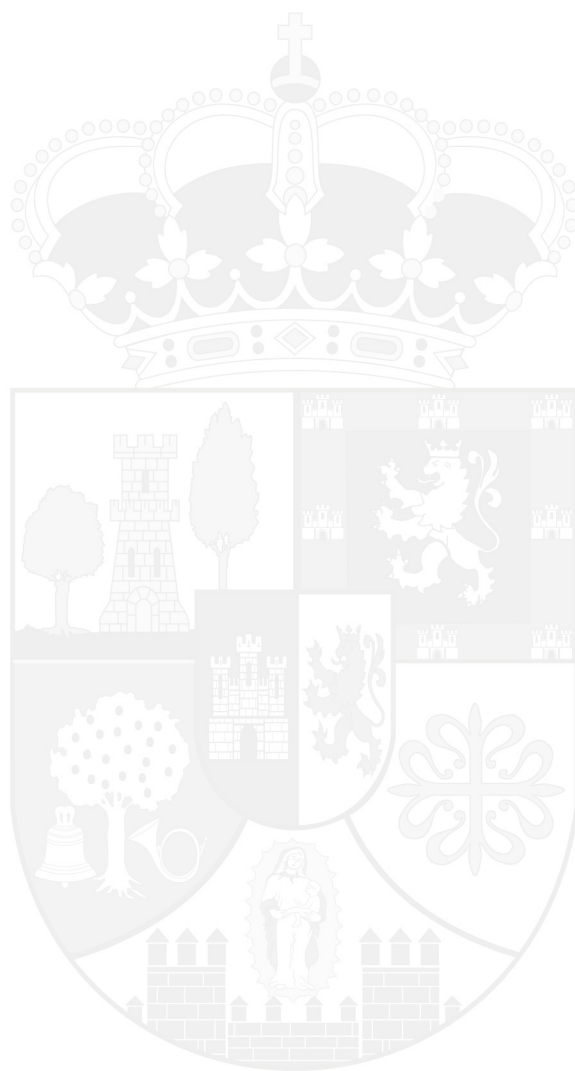
Martes, 5 de marzo de 2024

comprendidos en los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso extraordinario de revisión ante esta Presidencia, en los casos y plazos establecidos en dichos artículos.

Cáceres, 22 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés

VICESECRETARIO



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza de Coordinador/a-Supervisor/a de vigilancia de la red viaria, a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna.

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

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de la siguiente plaza:

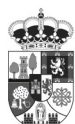
- Una plaza de Coordinador/a-Supervisor/a de vigilancia de la red viaria, del subgrupo C1, con código 5009.

SEGUNDO. Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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, 27 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Martes, 5 de marzo de 2024



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR-SUPERVISOR DE VIGILANCIA DE LA RED VIARIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCION INTERNA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de una plaza de **Coordinador-Supervisor de vigilancia de la Red Viaria de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

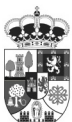
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho,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

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico de acuerdo con lo previsto en el

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elases.do?de=validacion&ov=validacion&DIPCC-PF2WOPOTZANOFONZSZ3WGV8WJEDU8U>
DIPCC-PF2WOPOTZANOFONZSZ3WGV8WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: 120300010
DIPCC-PF2WOPOTZANOFONZSZ3WGV8WJEDU8U
Fecha de Emisión: 27/02/2024 10:34
Página: 2/20



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

2.2. Requisitos específicos:

Solamente podrán participar aquellos funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres con una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Subgrupo C2 de titulación. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera ha desempeñado puestos en esta Diputación con carácter interino en dicha Subescala.

Podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales que tengan una antigüedad de diez años en el subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación, sin necesidad de poseer la titulación exigida para el acceso.

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

3. Adaptación de tiempo y medios. -

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

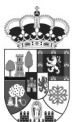
La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ve=validacion&id=DPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV6WJEDU8U>
Código Seguro de Verificación: DPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV6WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: 120000010
Sistema de tiempo: 27/02/2024 10:34
Página: 3/20



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

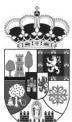
Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 20 días naturales contados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

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

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/capetaCiudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&id=PPCC-PE2W\(POTZVN0FONZSZ3WGV86WJEDU8U](https://sede.dip-caceres.es/capetaCiudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&id=PPCC-PE2W(POTZVN0FONZSZ3WGV86WJEDU8U)
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2W(POTZVN0FONZSZ3WGV86WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: 120100010
Fecha de tiempo: 27/02/2024 10:34
Página: 4/20



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

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

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

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

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

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

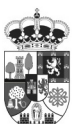
3.3. Tasa por derechos de examen.

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

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

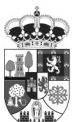
URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion/validacion?dipcc=PE2W0POTZVN0FONZSZX3WGV96WJEDU8U>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2W0POTZVN0FONZSZX3WGV96WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC-PE2W0POTZVN0FONZSZX3WGV96WJEDU8U
L20090010
Sede de tiempo: 27/02/2024 10:34
Página: 5/20



Martes, 5 de marzo de 2024



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ve=validacion&id=DPCC-PF2W0POTZVN0FONZSZ3WGV8WJEDU8U>
Código Seguro de Verificación: DPCC-PF2W0POTZVN0FONZSZ3WGV8WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)



3.3.1. Exención de la tasa:

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

3.3.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

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

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

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

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

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que

Martes, 5 de marzo de 2024



apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

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

Secretario:

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

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres se designará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

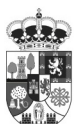
En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&ipcc=PE2W0POTZVN0FONZSZ3WGV8WJEDU8U>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2W0POTZVN0FONZSZ3WGV8WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página:



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

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

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

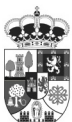
5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos tercios del resto de sus miembros. Con carácter general,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

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

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&DIPCC-PE2W0POTZVNOFONZSZX3WGV8WJEDU8U>
DIPCC-PE2W0POTZVNOFONZSZX3WGV8WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Órgano: 120000010
Sede: 27/02/2024 10:34
Página: 8/20



Martes, 5 de marzo de 2024



URI de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&PCC=PE2W\(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U\)DIPCC=PE2W\(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U\)Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre](https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&PCC=PE2W(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U)DIPCC=PE2W(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U)Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre)
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC=PE2W(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U)DIPCC=PE2W(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U)Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Código Seguro de Verificación: L02090010
DIPCC=PE2W(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U)DIPCC=PE2W(POTZVNDFONZSZ3WGV6WJEDU8U)Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Fecha de emisión: 27/02/2024 10:34
Página: 9/20

presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

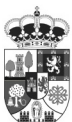
5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria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

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

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

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

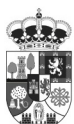
SÉXTA. Actuación de los aspirantes.



Martes, 5 de marzo de 2024



URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&cv=validacion&id=1034>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV8WJEDU8U
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 10300010
Sistema de tiempo: 27/02/2024 10:34
Página: 10/20



6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **partir de la letra “J”**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 31/01/2023) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

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

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

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

Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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

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

Único ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 100 minutos de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 75 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 60 preguntas más 6 serán de carácter teórico y 15 preguntas mas 2 de reserva de carácter práctico. Todas ellas versarán sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

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

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

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

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

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

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

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

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

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

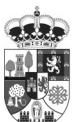
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?de=validacion&ov=validacion&PCC=PE2WOPOTZVNDFONZSZX3WGV6WJEDU8U>
DIPCC-PE2WOPOTZVNDFONZSZX3WGV6WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 0000010
Sede Organo:
27/02/2024 10:34
Página:
11/20



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

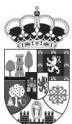
C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elabores.do?de=validacion&ov=validacion&id=01CC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV8WJEDU8U>
DIPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV8WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página:



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:

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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

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

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

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

C.2- Por impartir:

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

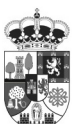
- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion/validacion?dipcc=PE2W0POTZVNOFONZSZX3WGV86WJEDU8U>
DIPCC-PE2W0POTZVNOFONZSZX3WGV86WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

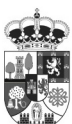
DIR3 Órgano: 120000010
Sede: 27/02/2024 10:34
Página: 13/20



Martes, 5 de marzo de 2024



URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&cv=validacion&id=PPCC-PE2W\(POTZVN0FONZSZX3WGV8WJEDU8U\)DIPCC-PE2W\(POTZVN0FONZSZX3WGV8WJEDU8U\)Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015](https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&cv=validacion&id=PPCC-PE2W(POTZVN0FONZSZX3WGV8WJEDU8U)DIPCC-PE2W(POTZVN0FONZSZX3WGV8WJEDU8U)Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015)
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC-PE2W(POTZVN0FONZSZX3WGV8WJEDU8U)
Código Seguro de Verificación: L01090010
Fecha de Emisión: 27/02/2024 10:34
Página: 14/20



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

C.3- Conocimiento de idiomas:

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

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

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

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

- **Único ejercicio:** Cada respuesta correcta se valorará con 0,134 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. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.3. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio.

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

Martes, 5 de marzo de 2024

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

SECRETARÍA
Asuntos Generales

los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

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

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

8.5.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

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

NOVENA. - Proceso selectivo. -

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

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

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

9.3 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública en página corporativa de Empleo Público la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

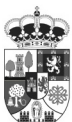
La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capacitaCiudadano/Enlaces.do?di=validacion&ove=validacion=DIPCC-PFZWOPOTZTWNFONZSZ33W/GV8WJEDUJRU-DIPCC-PFZWOPOTZTWNFONZSZ33W/GV8WJEDUJRU> Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Código Seguro de Verificación: L02000010

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

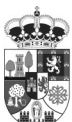
DÉCIMA. - Presentación de documentación.

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

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?de=validacion&cv=validacion=DIPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV6WJEDU8U>
DIPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV6WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
L20100010
DIR3 Órgano:
27/02/2024 10:34
Página:
16/20



Martes, 5 de marzo de 2024



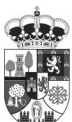
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaboracion.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2W0POTZVN0FONZSZX3WGV6WJEDU8U>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2W0POTZVN0FONZSZX3WGV6WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
L01000010
DIPCC-PE2W0POTZVN0FONZSZX3WGV6WJEDU8U
Sede de tiempo: 27/02/2024 10:34
Página: 17/20



- c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)
- 10.2.** Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. - Bolsa de trabajo temporal.

- 11.1.** Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.
- 11.2.** Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.
- 11.3.** Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 11.4.** Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.



Martes, 5 de marzo de 2024



DUODÉCIMA. - Protección de datos.

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

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

DECIMOTERCERA. - Incidencias.

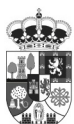
13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones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

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de 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.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&ov=validacion&PCC=PE2W0POTZVNOFONZSZX3WGV86WJEDU8U>
DIPCC-PE2W0POTZVNOFONZSZX3WGV86WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sistema de tiempo:
Página:



Martes, 5 de marzo de 2024



DECIMOCUARTA. -Recursos.

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

ANEXO II PROGRAMA ESPECÍFICO (30)

Tema 1.- Ley 7/1995, de Carreteras de Extremadura: Uso y defensa de carreteras.

Tema 2.- Ley 7/1995, de Carreteras de Extremadura: Control, infracciones y sanciones.

Tema 3.- Red viaria titularidad de la Diputación de Cáceres: organización, distribución y funcionalidad.

Tema 4.- Ayudas a la toma de datos para la redacción de proyectos.

Tema 5.- Expropiaciones: servicios afectados y actas de ocupación.

Tema 6.- Actuaciones previas al inicio de una obra viaria: comprobaciones y replanteos.

Tema 7.- Desbroces y excavaciones en carreteras, materiales sobrantes y valorizaciones. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 8.- Rellenos, terraplenes, pedraplenes y préstamos en carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 9.- Explanadas y estabilizaciones en carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 10.- Drenaje longitudinal en carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

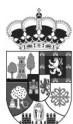
Tema 11.- Drenaje transversal en carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 12.- Hormigones y encofrados. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 13. Bases granulares en firmes de carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Elaces.do?de=validacion&cv=validacion&id=DPCC-PF2W0POTZVN0FONZSZ3WGV86WJEDU8U>
DIPCC-PF2W0POTZVN0FONZSZ3WGV86WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
L01090010
DIPCC-PF2W0POTZVN0FONZSZ3WGV86WJEDU8U
Fecha de emisión:
27/02/2024 10:34
Página:
19/20



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Tema 14.- Mezclas bituminosas en firmes de carreteras.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 15.- Tratamientos superficiales en firmes de carreteras.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 16.-
Señalización horizontal y vertical de carreteras.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 17.- Balizamiento en carreteras.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 18.- Protecciones y elementos de contención en carreteras.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 19.- Desvíos de tráfico y señalización por obras en carreteras.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 20.- Conservación y mantenimiento de carreteras: instalaciones, personal, vehículos y medios auxiliares.

Tema 21.- Conservación ordinaria de carreteras: actuaciones en las márgenes viarias.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 22.- Conservación ordinaria de carreteras: actuaciones en el firme.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 23.- Conservación ordinaria de carreteras: actuaciones en señalización y balizamiento.
Equipos de trabajo intervinientes: personal, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 24.- Vialidad invernial: instalaciones, personal y vehículos.

Tema 25.- Vialidad invernial: actuaciones preventivas y curativas. Equipos de trabajo intervinientes: personal, vehículos, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 26.- Seguridad vial. Seguimiento de la accidentalidad y actuaciones procedentes.

Tema 27.- Actuaciones en tramos urbanos de carreteras. Afecciones a infraestructuras urbanas.

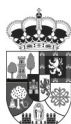
Tema 28.- Prácticas de protección medioambiental en obras de carreteras.

Tema 29.- Tratamiento y gestión de residuos en obras de carreteras.

Tema 30.- Real Decreto 1627/1997: Disposiciones generales y específicas de seguridad y salud durante la fase de ejecución de obras en carreteras.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?de=validacion&ve=validacion&id=PPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV86WJEDU8U>
DIPCC-PF2W0POTZVNOFONZSZX3WGV86WJEDU8U / Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sistema de tiempo:
Página:



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria provisión concurso oposición turno libre una plaza de Trabajador/a Social. Bases Convocatoria.

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

PRIMERO: Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno libre, de la siguiente plaza:

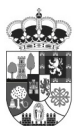
- Una plaza de Trabajador/a Social, del subgrupo A2, con código 4928.

SEGUNDO: Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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, 22 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Martes, 5 de marzo de 2024



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición libre, el proceso selectivo para la provisión de una plaza de **Trabajador Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

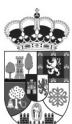
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación de Graduado en Trabajo Social o Diplomado Social, o titulación universitaria con competencias equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba

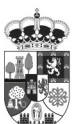
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?d=validacion&ov=validacion&id=DPCC-PF20T10XXG0YHRJ71UT7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DPCC-PF20T10XXG0YHRJ71UT7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:02
Página: 2/25



Martes, 5 de marzo de 2024



URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7UT7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7UT7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)



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.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.-

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

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

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

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

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

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

Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

3.2 Instancias

3.2.1.- Inscripción

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

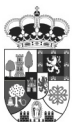
La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante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

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

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

En el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición, para los/as aspirantes que lo hayan superado, se abrirá un nuevo plazo de quince días naturales para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligales.do?d=validacion&cv=validacion&id=PE20TUXXXG0YHJR7J7U7TNNIDJ8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20TUXXXG0YHJR7J7U7TNNIDJ8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Fecha de Emisión: 27/02/2024 13:02
Página: 4/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (<https://empleo.dip-caceres.es/>). A quienes en este plazo no aporte la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente

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

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

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

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

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

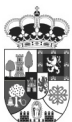
3.3.1. Exención de la tasa:

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

3.3.2 Bonificación de la tasa:

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JS9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JS9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede: 22/02/2024 13:02
Página: 5/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

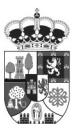
Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PF20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDUJ8JSB9K>
DIPCC=PF20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDUJ8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PF20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDUJ8JSB9K>
DIPCC=PF20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDUJ8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

SECRETARÍA
Asuntos Generales

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

Secretario:

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

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres se designará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

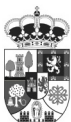
La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, 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 las sesiones del Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eliges.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PF20T1U0XXG0YHJR7J7UTNNIDJ8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20T1U0XXG0YHJR7J7UTNNIDJ8JSB9K (Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre)
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sistema: 22/02/2024 13:02
Página: 7/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eliges.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PE20TU0XXG0YHRJ7UT7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20TU0XXG0YHRJ7UT7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede: 22/02/2024 13:02
Página: 8/25

proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

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

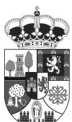
Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores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

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

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

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de



Martes, 5 de marzo de 2024



URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PF20TUXXXGVYHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20TUXXXGVYHRJ7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC-Órgano: 1201000010
Fecha de tiempo: 22/02/2024 13:02
Página: 9/25

participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

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

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

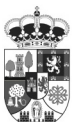
A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SÉXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra “J”**, de conformidad con el sorteo efectuado (BOP de 31/01/2024) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

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

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

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

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

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

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

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

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

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

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los

URL de verificación: <https://sede.din-caceres.es/capic/Ciudadano/Elencos.do?id=validacion&ove=validacion=DIPOCC-PF20TUX0XGV0HVRJ7U7JTNNDINJASB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPOCC-PF20TUX0XGV0HVRJ7U7JTNNDINJASB9K (Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015)

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS VIVES - VICASECRETARIA (DIPUTACIÓN DE CACERES)

Código Órgano: L02000010



Martes, 5 de marzo de 2024



ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio. Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

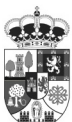
Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Grupos A y B

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?d=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20TU0XXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20TU0XXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K (Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015)
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120900010
Sede de tiempo: 22/02/2024 13:02
Página: 11/25



N.º 0045

Martes, 5 de marzo de 2024

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

SECRETARÍA
Asuntos Generales

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0.40
	Licenciado/a	0.30
	Grado	0.30
	Master	0.30
	DEA	0.30

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

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

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

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

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

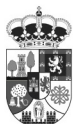
Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2.40 puntos.**

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

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

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

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).



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

Pág. 4926

CVE: BOP-2024-1109
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

URL de verificación: <https://sede.dipcc.org/verificacion/validacion?ipcc=PF20TUXXG0YVHR7J7U7TNNIDU8JS9BK>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20TUXXG0YVHR7J7U7TNNIDU8JS9BK Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Órgano: L02000010
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESecretaria (DIPUTACION DE CACERES)

Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).
Junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.
Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.
Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.
Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.
No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

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

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

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

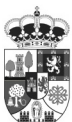
Se acreditará tal mérito:

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligacion.do?d=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
DIPCC-PF20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIPCC-PF20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K
Fecha de emisión:
22/02/2024 13:02
Página: 13/25



Martes, 5 de marzo de 2024



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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

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

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

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

C.2- Por impartir:

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

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

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

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

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

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

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

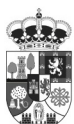
El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?d=validacion&ov=validacion&id=PE20TUXGXG0YHJR7J7U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20TUXGXG0YHJR7J7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede de tiempo: 22/02/2024 13:02
Página: 14/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Segundo ejercicio:** Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

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

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

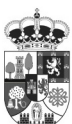
La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

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

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

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?d=validacion&ov=validacion&DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7UT7TNNIDUBJSB9K>
DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7UT7TNNIDUBJSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7UT7TNNIDUBJSB9K
Fecha de emisión:
22/02/2024 13:02
Página:
15/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

8.4 La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

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

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

8.5.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

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

NOVENA.- Proceso selectivo.-

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

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

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

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

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

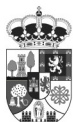
Resulta las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dipcc.org.ar/verificacion/validacion?ipcc=PF20TUXXG0YVHR7J7U7NNIDU8JS9BK>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20TUXXG0YVHR7J7U7NNIDU8JS9BK Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015

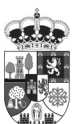
Órgano: L02000010
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 5 de marzo de 2024



URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eliges.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PF20TUXXXG0YHJR7J7U7TNNIDJ8JSB9K>
DIPCC=PF20TUXXXG0YHJR7J7U7TNNIDJ8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede de tiempo: 22/02/2024 13:02
Página: 17/25



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

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

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

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

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

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

DÉCIMA. - Presentación de documentación.

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

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes

Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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

UNDÉCIMA. - Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma, o aquel que lo modifique o sustituya.

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

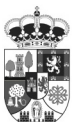
11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?d=validacion&ov=validacion&DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página:



Martes, 5 de marzo de 2024



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

DUODÉCIMA. - Protección de datos.

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

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

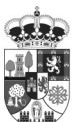
DECIMOTERCERA. - Incidencias.

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

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligacion.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PF20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPC-PP20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede: 22/02/2024 13:02
Página: 19/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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.

DECIMOCUARTA. -Recursos.

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

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

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

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

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

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

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

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

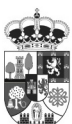
TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
(I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capacitaciudadanos/validacion.do?id-validacion=8e0evalidacion=DIPCC-PF201UOX/GOVH7R2J7U7NNIDU8JS9BK>
DIPCC - PF201 UOX/GOVH7R2J7U7NNIDU8JS9BK | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2013, de 1 de Octubre

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESGREGARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: L02000010

DIPCC Órgano:



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

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.

ANEXO II

PROGRAMA ESPECÍFICO (47)

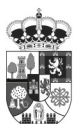
Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización

Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: De la tramitación simplificada en el procedimiento administrativo común. De la revisión de actos en vía administrativa.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC-PE20TUDXXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K
L01090010
22/02/2024 13:02
Página: 21/25



Martes, 5 de marzo de 2024



Tema 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (II): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 21.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones generales.

Tema 22.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 23.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (III): Del reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 24.- 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 (I): Disposiciones generales: disposiciones comunes a las subvenciones: planes estratégicos de subvenciones. Procedimiento de concesión: procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Tema 25.- 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 (II): Disposiciones generales: Disposiciones comunes a las subvenciones: Disposiciones relativas a los beneficiarios y a entidades colaboradoras. Publicidad.

Tema 26.- Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (I): Régimen de gestión, justificación y pago de las subvenciones.

Tema 27.- Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (II): Concesión, reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

Tema 28.- Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas.

Tema 29.- Código deontológico del Trabajo Social. Texto aprobado por la Asamblea General de Colegios Oficiales de diplomados en Trabajo Social en sesión extraordinaria el día 9 de junio de 2012.

Tema 30.- La Planificación en Trabajo Social: Concepto. Características. Tipos. La planificación como proceso.

Tema 31.- Evaluación en Trabajo Social: Concepto. Tipos. Fases. Los indicadores sociales: Concepto. Tipos

URL de verificación: <https://sede.din-caceres.es/capic/Ciudadano/El-nicoas.do?id=validacion&ove=validacion=DIPOCC-PF20TUX0XG0VHJRJTU7JTNNDINJASB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPOCC-PF20TUX0XG0VHJRJTU7JTNNDINJASB9K (Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015)

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS VIVES - VICASECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Órgano: L02000010



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Tema 32.- Instrumentos del Trabajo Social: La ficha social, el informe social, la historia social.

Tema 33.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (I): Disposiciones generales. Derechos y deberes.

Tema 34.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (II): Planificación y organización del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 35.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (III): Régimen competencial del Sistema Público de Servicios Sociales. De la financiación del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 36.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (IV): De la calidad del sistema de Servicios Sociales

Tema 37.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (V): Régimen sancionador

Tema 38.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia (I): Disposiciones generales.

Tema 39.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia (II): El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: Configuración del Sistema. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 40.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia (III): El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho. Financiación del Sistema y aportación de los beneficiarios.

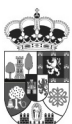
Tema 41.- Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 42.- 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 (I): Disposiciones generales.

Tema 43.- 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 (II): Derechos y obligaciones: Derecho a la participación en los asuntos públicos. Obligaciones de los poderes públicos.

Tema 44.- Reconocimiento de la discapacidad en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE20T1U0XXG0YHJR71U7TNNIDU8JSB9K>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20T1U0XXG0YHJR71U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede de tiempo: 22/02/2024 13:02
Página: 23/25



Martes, 5 de marzo de 2024



SECRETARÍA
Asuntos Generales

Tema 45.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (II): Políticas públicas para la Igualdad: Acción administrativa para la igualdad. Disposiciones organizativas.

Tema 46.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (III): El principio de igualdad en el empleo público: El principio de presencia equilibrada en Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Tema 47.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura (II): Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Organización institucional. Cooperación, coordinación y consulta entre las administraciones públicas de Extremadura. Financiación.

Tema 48.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura (III): Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas: Medidas para la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la normativa. Medidas para promover la igualdad de género: Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Tema 49.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura (IV): Violencia de género.

Tema 50.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura (V): Garantías para la igualdad de género. Infracciones y sanciones.

Tema 51.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 52.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II): Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional.

Tema 53.- Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género: Anexo: Reglamento de organización y funcionamiento de la red de oficinas de igualdad y violencia de género.

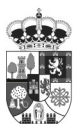
Tema 54.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores.

Tema 55.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Mneor. De los derechos y deberes de los menores

Tema 56.- Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones entre los empleados públicos al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Organismo provincial

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligacion.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K>
DIPCC=PE20T1U0XXG0YHRJ7U7TNNIDU8JSB9K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: L01090010
Fecha de Emisión: 22/02/2024 13:02
Página: 24/25



N.º 0045

Martes, 5 de marzo de 2024

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

SECRETARÍA
Asuntos Generales

(I): Permisos y situaciones: Vacaciones, permisos retribuidos y permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y por razones de violencia de género. Situaciones administrativas: excedencias voluntarias por interés particular, por reagrupación familiar, por cuidado de familiares y por razón de violencia de género.

Tema 57.- Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones entre los empleados públicos al servicio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y el Organismo provincial (II); Derechos sociales y uniformes de trabajo: Garantías. Ayudas económico-sociales. Anticipos.

Tema 58.- Plan de Igualdad de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres: Áreas y medidas de actuación.

Tema 59.- Reglamento del servicio de teleasistencia de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

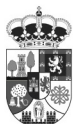
Tema 60.- Normas reguladoras del plan extraordinario de la Diputación de Cáceres "Diputación Integra", destinado a entidades locales para la creación de empleo para personas con discapacidad.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capacitaciudadanos/validacion.do?id=validacion&sevalidacion=DIPCC-PF207UOXVGOYVHR7J7U7NNIDU8JS9BK>
DIPCC: PF207 UOXV GOYVHR7 J7U7NNIDU8JS9BK | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2013, de 1 de Octubre de 2013

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESGREGARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: L02000010

DIPCC Órgano:



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

Pág. 4939

CVE: BOP-2024-1109
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la convocatoria de una plaza de Técnico/a Deportivo/a, del subgrupo A2, a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno libre.

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

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno libre, de la siguiente plaza:

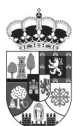
- Una plaza de Técnico/a Deportivo/a, del subgrupo A2, con código 4934.

SEGUNDO. Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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, 22 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DEPORTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición libre, el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Deportivo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

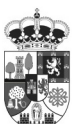
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho,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

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado en Ciencias de Actividad Física y del Deporte, Diplomado en Magisterio en la especialidad de Educación Física o titulación universitaria con

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligases.do?id=validacion&ov=validacion&idpcc=PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación:
Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página:



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

competencias equivalentes, 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.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.-

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

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

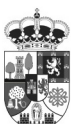
La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía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

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

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad

URL de verificación: <https://sede.dic-pccares.es/carpetaCiudadana/efilecas.do?id=validacion&eyle=validacion&idPCC=PF20W040AHNR0K0P0G0GD0KDRD270GU1WG>



Martes, 5 de marzo de 2024



Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

3.2 Instancias

3.2.1.- Inscripción

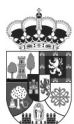
Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 20 días naturales contados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

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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?d=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICASECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sede Electrónica: 22/02/2024 13:03
Página: 4/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

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

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

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

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

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

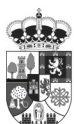
Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: 120100010
Fecha de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 5/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

3.3.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

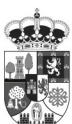
4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?d=validacion&ov=validacion&id=DPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG
L20100010
Sede de Verificación: 22/02/2024 13:03
Página: 6/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

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

Secretario:

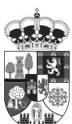
Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres se designará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

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

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

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

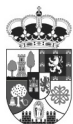
Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas,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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Elaboracion/validacion?dipcc=PE20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación:
Código Seguro de Verificación:
DIPCC-PE20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG
Fecha de emisión:
22/02/2024 13:03
Página: 8/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

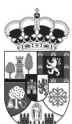
5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrán requerir a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

URL de verificación: <https://cedo.dip-caceres.es/carpetaCiudadanos/Elecciones.do?Id=validacion&oveValidacion=DIPCC-PFZWOW04HNRKPOQCCDVKDR27OCUJLWG>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZWOW04HNRKPOQCCDVKDR27OCUJLWG Teste documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: JOSE ALVARO CASARES AVILES - JCSG SECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Difusión Órgano: L02000010



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

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

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

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

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

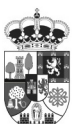
SÉXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra “J”**, de conformidad con el sorteo efectuado (BOP de 31/01/2024) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias

URL de verificación: <https://cedo.dip-caceres.es/carpetaCiudadanos/Elecciones.do?Id=validacion&oveValidacion=DIPCC-PFZWOW04HNRKPOQCCDVKDR27OCUJLWG>



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

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

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

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

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

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

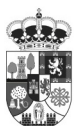
A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?d=validacion&ov=validacion-DIPCC-PF20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
S Fecha de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 11/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadanos/Eligases.do?d=validacion&ov=validacion&id=PPCC-PE20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
DIPCC-PE20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120900010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 12/27

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

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

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

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

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

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

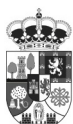
Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales (BOP, BOE, DOUE ...) y no comentados por parte de los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que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

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

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

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

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



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

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

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Grupos A y B

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

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

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

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

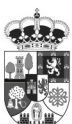
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

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

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
DIPCC=PE20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: L201000010
Fecha de emisión: 22/02/2024 13:03
Página: 13/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 14/27

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

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

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

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

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

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

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

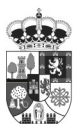
Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

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

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

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

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.



Martes, 5 de marzo de 2024



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PE20W0IAHRN0KPOGCDV&DRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20W0IAHRN0KPOGCDV&DRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC: 120100010
Sede: 22/02/2024 13:03
Página: 15/27

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

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

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:

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

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

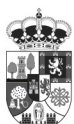
Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

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

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



Martes, 5 de marzo de 2024



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligacion.do?d=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 16/27

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

C.2- Por impartir:

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

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

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

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

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

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

-Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.

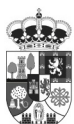
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.

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

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a



Martes, 5 de marzo de 2024

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

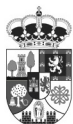
Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

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

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

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

8.4 La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

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

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

8.5.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

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

NOVENA. - Proceso selectivo. -

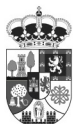
9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

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

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

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público,

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligases.do?d=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC Órgano: 120100010
Fecha de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 18/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

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

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

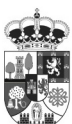
9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se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

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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Etiquetas.do?id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESecretaria (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 19/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

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

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

DECIMA. - Presentación de documentación.

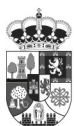
10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los aspirantes, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Etiquetas.do?d=validacion&ov=validacion&id=270220241303>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0AHNR0KPOGCDV-KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIPCC Órgano: 1201000010
Fecha de Emisión: 22/02/2024 13:03
Página: 20/27



Martes, 5 de marzo de 2024



f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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

UNDÉCIMA. - Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma, o aquel que lo modifique o sustituya.

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

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

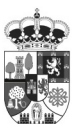
11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

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

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

DUODECIMA. - Protección de datos.

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&PCC=PF20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC Órgano: 120100010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 21/27



Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

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

DECIMOTERCERA. - Incidencias.

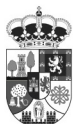
13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones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

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?d=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

URI de verificación:
Código Seguro de Verificación:
DIPCC-PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TOGU1WG
Fecha de emisión:
22/02/2024 13:03
Página: 22/27



N.º 0045

Martes, 5 de marzo de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

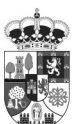
DECIMOCUARTA. -Recursos.

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2OWIOAHRNOKP0OGCDVKDRD2T0GU1WG>

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 22/02/2024 13:03



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

Pág. 4962

CVE: BOP-2024-1110
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 5 de marzo de 2024



ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

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

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

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

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

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

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

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

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

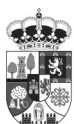
TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
L01090010
DIPCC-Órgano:
22/02/2024 13:03
Página: 24/27



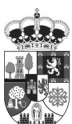
Martes, 5 de marzo de 2024



TEMARIO ESPECÍFICO TÉCNICO DEPORTIVO

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. Federaciones internacionales. Competencias y funciones
2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas comunitarias.
3. El marco jurídico del deporte en España: principios generales, y estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. El Consejo Superior de Deportes. El Comité Olímpico Español.
4. Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura: Principios rectores de la política deportiva en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Organización Administrativa del deporte extremeño. Entidades deportivas.
5. Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte en Extremadura: Promoción de la educación física y el deporte. Instalaciones deportivas. Disciplina deportiva.
6. Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de profesiones del deporte en Extremadura.
7. Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte en Extremadura.
8. Organización y gestión de eventos deportivos y recreativos. Estructura organizativa: sistema de competición, reglamento, recursos humanos, actos protocolarios, documentación y difusión.
9. Organización de eventos, competiciones y actividades deportivas en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Bases reguladoras de las ayudas para la realización de eventos deportivos de especial interés en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
10. El Consejo Regional de Deportes de Extremadura.
11. Órganos en materia de deporte adscritos a la Consejería competente en Extremadura.
12. Dirección y planificación estratégica del deporte local.
13. El programa de Dinamización Deportiva en Extremadura. Evolución histórica, normativa y legislación programa 2022/25.
14. El programa "El ejercicio te cuida". Salud y actividad física: efectos positivos y contradicciones de la actividad física en la salud y calidad de vida.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?d=validacion&ov=validacion&PCC=PE20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20W0AHNR0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L01000010
Sede de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 25/27



Martes, 5 de marzo de 2024



URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIPCC: PF20W0IAHRN0KPOGCDV/KDRD2TGU1WG
Sistema de Verificación: L20100010
Fecha de Emisión: 22/02/2024 13:03
Página: 26/27



15.Aspectos preventivos en práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios.

16.Deporte adaptado. Los Juegos Extremeños del Deporte Especial(JEDES).

17.La actividad física y la atención a la diversidad: concepto y características. Principios de integración y normalización.

18.Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

19.Normativa de la CELAD(Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte).

20.Mujer y deporte. Deporte y género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres, y contra la violencia de género.

21.El deporte escolar en Extremadura. Los Juegos Deportivos Extremeños(JUDEX).

22.Normativa estatal y autonómica sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento. El Programa "Podium".

23.El Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Extremeñas, y normativa complementaria sobre procesos electorales.

24.Asociacionismo deportivo en Extremadura. El Decreto 28/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas Extremeñas.

25.Decreto 29/1998, de 17 de marzo, por el que se regula el Registro General de Entidades Deportivas.

26.Normativa sobre instalaciones deportivas y esparcimiento en Extremadura. El Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

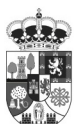
27.Actividad físico-deportiva en el medio natural. Organización de actividades físicas en la naturaleza.

28.La disciplina deportiva en Extremadura. El Decreto 24/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la disciplina en Extremadura.

29.La actividad lúdica como recurso didáctico. Los juegos modificados.

30.Decreto 138/2004, de 2 de septiembre, por el que se determina la organización, estructura, competencias y funcionamiento del Centro Extremeño de Formación Deportiva.

31.Decreto 24/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la Disciplina Deportiva en Extremadura.



Martes, 5 de marzo de 2024



32.Ordenanza reguladora del precio público por la utilización del Complejo Deportivo Provincial de la Diputación de Cáceres.

33.Manuales de buenas prácticas. Instalaciones deportivas y recursos materiales.

34.Manuales de buenas prácticas. Recursos humanos.

35.Manuales de buenas prácticas. Clientes y usuarios.

36.Normativa sobre instalaciones deportivas NIDE (Normativas sobre las instalaciones deportivas y el esparcimiento).

37.Actividad física-deportiva en la niñez.

38.Actividad física-deportiva en la adolescencia.

39.Actividad física-deportiva en la edad adulta.

40.Real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, sobre las Federaciones Deportivas Españolas. Normas generales. Órganos de gobierno y representación.

41.El deporte como concepto y como fenómeno social y cultural. Funciones sociales del Deporte. Deporte y valores sociales.

42.Ley 7/2019 de espectáculos públicos y actividades recreativas en Extremadura.

43.Historia de la Educación Física. Evolución y desarrollo de las distintas concepciones de su objeto de estudio.

44.Capacidades físicas básicas, su evolución y factores que influyen en su desarrollo

45.Los deportes individuales. Características básicas.

46.Los deportes colectivos. Características básicas.

47.La actividad física como prevención de la drogodependencia y otros hábitos no saludables. Importancia de las actividades físico-deportivas. Beneficios y efectos de la práctica de la actividad físico-deportiva.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&ov=validacion&DIPCC-PE20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TOGU1WG>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20W0IAHRNOKPOGCDV/KDRD2TOGU1WG | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: 120100010
Sistema de tiempo: 22/02/2024 13:03
Página: 27/27



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

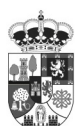
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2024, Bases Ejecución y Plantilla de Personal.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18.4.86 y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el día 29 de enero de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el año 2024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se adjunta en ANEXO.

Belvís de Monroy, 28 de febrero de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
TElef. 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Expediente 336/2024

ANUNCIO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18.4.86 y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el día 29 de enero de 2.024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el año 2.024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

PRIMERO.- Resumen del referenciado presupuesto para el 2.024.

ESTADO DE GASTOS

Cap.1º.- "Gastos de Personal".....	668.876,35 Euros
Cap.2º.- "Gastos B. Corrientes y Servicios".....	631.638,83 Euros
Cap.3º.- "Gastos Financieros".....	500,00 Euros
Cap.4º.- "Transferencias corrientes".....	139.179,01 Euros
Cap.6º.- "Inversiones reales".....	92.219,80 Euros
Cap.7º.- "Transferencias de capital".....	-----

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....1.532.413,99 Euros

ESTADO DE INGRESOS

Cap.1º.- "Impuestos directos".....	685.474,45 Euros
Cap.2º.- "Impuestos indirectos".....	20.780,47 Euros
Cap.3º.- "Tasas y otros ingresos".....	73.103,01 Euros
Cap.4º.- "Transferencias corrientes".....	657.394,75 Euros
Cap.5º.- "Ingresos patrimoniales".....	22.540,35 Euros
Cap.7º.- "Transferencias de capital".....	73.120,96 Euros

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....1.532.413,99 Euros

SEGUNDO.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobadas junto con el presupuesto general para el 2.024.

Denominación del Puesto de Trabajo	Número de plazas
------------------------------------	------------------

A) ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

Alcalde -Presidente.....	1
Primera Teniente de Alcalde.....	1

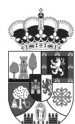
B) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 6T4ZE22C0PK7ZEP0DKTCHAU
Verificación: <https://belvismonroy.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 5 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
TElef. 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

B.1.- Con Habilitación Nacional
Secretaría-Intervención
Grupo L 30/84: A1/ A2
Nivel Complemento Destino: 26
Observaciones: Vacante..... 1

B.2.- Escala de Administración General

B.2.1. Subescala Administrativa:

Administrativo de Administración General.
Grupo L30/84: C-1
Nivel Complemento Destino: 22
Observaciones: En propiedad..... 1

Auxiliar Administrativo de Administración General.
Grupo L30/84: C-2
Nivel Complemento Destino: 14
Observaciones: Vacante..... 1

B.2.3. Subescala Subalterna:

Personal Subalterno (Alguacil)..... 1
Grupo L30/84: E /Agrupaciones profesionales
Nivel Complemento Destino: 12
Observaciones: Vacante

C) PERSONAL LABORAL

C.1.- Personal contratado laboral fijo

Ninguno

C.2.- Personal Contratado laboral temporal:

C.2.1.- En jornada completa.

C.2.11.- Operario Servicios Múltiples (O)..... 1
C.2.12.- Operarios Servicios Múltiples (Programas)..... 5
C.2.13.- Auxiliar Administrativo (Plan Pedanías)..... 1
C.2.14.- Informador /a - Dinamizador /a Turística..... 1
C.2.15.- Oficial 1ª 1
C.2.16.- Auxiliar Administrativo..... 1

C.2.2.- A tiempo parcial

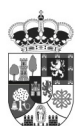
C.2.21.- Monitor /a Sociocultural..... 1
C.2.22.- Monitor /a Programa Diviértete..... 2
C.2.23.- Director /a Programa Ludotecas Rurales..... 1
C.2.24.- Monitor /a Programa Ludotecas Rurales..... 1

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 6T4ZE22O0K7ZEP0DKTCHAU
Verificación: <https://belvismonroy.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 5 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
TElef. 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

C.2.25.- Recepcionista Instalaciones Deportivas.....	1
C.2.26.- Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	3
C.2.27.- Limpiador /a.....	3

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica.

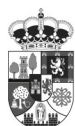
El Alcalde -Presidente,
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA.
Documento firmado electrónicamente al margen.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 6T4ZE2200K7ZEPDQKCNHJ
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de febrero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

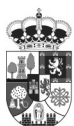
<http://casasdelcastanar.sedelectronica.es>

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

Casas del Castañar, 1 de marzo de 2024

Francisco García Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del servicio de comedor de la Residencia de Mayores El Cerro.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del servicio de comedor de la Residencia de Mayores El Cerro, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de febrero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

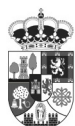
<https://casasdelcastanar.sedelectronica.es>

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

Casas del Castañar, 1 de marzo de 2024

Francisco García Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del servicio de comedor de la Residencia de Mayores El Cerro.

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de febrero de 2024, el Reglamento de Régimen interno del Servicio de Comedor de la Residencia de Mayores, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

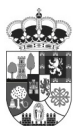
<https://casasdelcastanar.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Casas del Castañar , 1 de marzo de 2024

Francisco García Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación inicial de la delimitación UA-2A.

Habiéndose aprobado inicialmente la delimitación de la UA-2A solicitada por Corrales Barco, S.L., mediante Resolución de la Alcaldía n.º 15, de fecha 27 de Febrero de 2024.

Se somete a información pública durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 123.1.b) del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre.

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

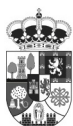
<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Casas de Millán, 27 de febrero de 2024

Mario Cerro Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 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 CAPITULOS

CAPITULOS. INGRESOS. EUROS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1.-Impuestos Directos.....	32.817,26
2.-Impuestos Indirectos.....	1.000,00
3.-Tasas y Otros Ingresos.....	20.943,03
4.-Transferencias Corrientes.....	149.787,37
5.-Ingresos Patrimoniales.....	1.350,00

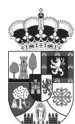
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6.-Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
7.-Transferencias de Capital.....	73.079,60

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.-Activos Financieros.....	0,00
9.-Pasivos Financieros.....	0,00

TOTAL INGRESOS.278.977,26



Martes, 5 de marzo de 2024

CAPITULOS. GASTOS. EUROS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1.-Gastos de Personal.....	98.547,00
2.-Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	49.500,00
3.-Gastos Financieros.....	1.000,00
4.-Transferencias Corrientes.....	21.796,37
5.-Fondo de Contingencia.....	1.000,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6.-Inversiones Reales.....	104.633,89
7.-Transferencias de Capital.....	2.500,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.-Activos Financieros.....	0,00
9.-Pasivos Financieros.....	0,00

TOTAL GASTOS.278.977,26

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:

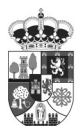
Personal Funcionario:

- Secretario/a-Interventor/a (agrupado 32%). Grupo A. Nivel C.D.26.

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.

Cerezo, 27 de febrero de 2024

Isidro Hernández Castillo
ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Oficial 1.ª de Forja. Laboral fijo.

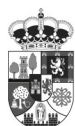
En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la selección de UN OFICIAL 1.ª DE FORJA, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de la plaza que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en 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/a Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que 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/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado



Martes, 5 de marzo de 2024

(BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

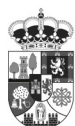
Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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/a Empleado/a Público/a.
- 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/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 ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de la ESO o titulación equivalente y carnet de conducir B1.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de



Martes, 5 de marzo de 2024

teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta nº: ES90 2100 2772 5902 0001 5026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

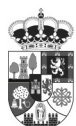
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión. Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de



Martes, 5 de marzo de 2024

titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y los/as observadores/as sindicales, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I.

En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

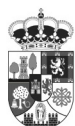
En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los/as aspirantes, éstos/as serán convocados/as para cada uno de ellos en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

7. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará con la puntuación máxima que se indique, siendo eliminadas las personas que no alcancen la puntuación mínima que se indique.

Los ejercicios de la oposición se calificarán valorando los conocimientos puestos de manifiesto



Martes, 5 de marzo de 2024

por los/as aspirantes sobre los temas expuestos y su aplicación para la resolución de los ejercicios prácticos realizados.

La puntuación otorgada en los distintos ejercicios o pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos/as los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en los ejercicios últimos a los primeros, por este orden. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

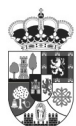
Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su contratación, por el citado orden de clasificación. De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que la persona propuesta no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

El contrato se formalizará dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día en que haya publicado la propuesta por el Tribunal. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma, en lo que respecta a la persona afectada.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la contratación se podrá realizar a favor del/a siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de



Martes, 5 de marzo de 2024

clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno a ser contratadas personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

Con las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio se constituirá una lista de espera, para posibles contrataciones si el Ayuntamiento lo estimara oportuno, en los términos previstos en el art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, durante un plazo máximo de 5 años.

El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado por el número de ejercicios superados. En caso de igual número de ejercicios superados, por la puntuación total obtenida en los ejercicios a los que se haya presentado.

9. RECURSOS.

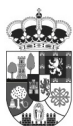
Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 27 de febrero de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Martes, 5 de marzo de 2024

ANEXO I

1.- Características de la plaza. (Oferta de empleo público de 2023).

- Denominación: Personal laboral fijo. Oficial 1.ª de forja.
- Grupo: C2.
- Procedimiento de selección: concurso-oposición libre.
- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "C" (según publicación en BOP de 19/12/2023).
- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria y las que en el futuro se puedan asignar dentro del ámbito de actuación de la titulación exigida.

2.- Derechos de examen: 15,27 euros.

3.- Pruebas selectivas de la oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima **30 puntos**.

Consistirán en la realización de los dos siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

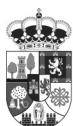
- Primer ejercicio, teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, en un tiempo máximo de 30 minutos, formado por hasta 20 preguntas del temario detallado en los Anexos II y III de estas bases.

Se incluirán además 5 preguntas que sustituirán, por su orden correlativo, a aquellas que pudieran ser objeto de anulación por contener algún error.

No descontarán las respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- Segundo ejercicio, teórico/práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teóricos y/o prácticos relacionados con el temario específico. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal Calificador, en función de la extensión del mismo, hasta un máximo de 3 horas. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superar el mismo. El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y



Martes, 5 de marzo de 2024

resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración. El Tribunal valorará la capacidad de análisis, en su caso, la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, los tiempos, calidad, limpieza y seguridad en la ejecución.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

B) FASE DE CONCURSO: Puntuación máxima **de 10 puntos**.

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en cada una de las personas aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que hayan superado la fase de oposición. Se valorará cada uno de los méritos de la manera siguiente:

• **Experiencia:** La puntuación máxima de este apartado será de **7 puntos**.

- 0,10 puntos por cada mes trabajado en cualquier Administración Pública o empresa privada (como asalariado o autónomo), con la categoría profesional de oficial de 1.ª de forja o nombre análogo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

Para baremar la experiencia se han de presentar contratos y/o nóminas y vida laboral. En caso de autónomos IAE, alta o cualquier documento oficial que acredite dicha categoría profesional.

• **Otros méritos:** La puntuación máxima de este apartado será de **3 puntos**.

- **Titulación académica:** 1 punto por cada titulación académica de superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada, relacionada con la plaza a proveer, y distinta al título habilitante. Hasta un máximo de **1 punto**.

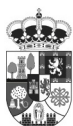
- **Cursos de formación:** Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, si bien, en cualquier caso, además se valorarán aquellos cursos relacionados con las transversalidad, igualdad y prevención de riesgos laborales. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva. La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas. Hasta un máximo de **1 punto**.

- **Por carné de conducir de camión C ó C1,** **1 punto**.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases de este proceso selectivo.

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido.



Martes, 5 de marzo de 2024

Tema 2. La Constitución española de 1978: Título VIII. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulo II, Organización y Título II, Capítulo III, Competencias.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5. Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 6. Materiales siderúrgicos e industriales aplicables en cerrajería.

Tema 7. Herramientas manuales de corte, doblado y soldadura.

Tema 8. Maquinaria específica propias de talleres. Su uso y funcionamiento.

Tema 9. Tipos, características y ejecución de soldaduras.

Tema 10. Estructuras metálicas ligeras.

Tema 11. Anclajes de elementos de cerrajería. Características.

Tema 12. Ejecución de anclajes de elementos de cerrajería.

Tema 13. Carpintería de aluminio. Tipos, perfiles y características.

Tema 14. Carpintería de aluminio. Preparación y montaje.

Tema 15. Corrosión: sistema de protección de metales. Métodos de protección mediante recubrimientos.

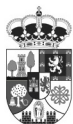
Tema 16. Tratamientos superficiales de protección anticorrosiva. Pintura y galvanizados.

Tema 17. Elementos prefabricados de cerrajería. Tipos. Características. Mallas

Tema 18. Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 19. Fabricación de elementos urbanos públicos. Tapas de registros, bancos, farolas, etc. Fabricación de rejas, verjas, barandillas, pasamanos.

Tema 20. Trabajos en frío a mano: burilado, aserrado, limado, taladrado, aterrajado, fileteado, cizallado, troquelado y amolado. Técnicas de acabado y anodizado.



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

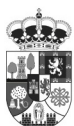
Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Delegación Presidencia de Festejos Taurinos VIII FITCORIA 2024.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2024 se ha Delegado la Presidencia de los Festejos Taurinos de la VIII Feria Internacional del Toro de la Ciudad de Coria (FITCORIA) que se celebrará del 8 al 10 de marzo de 2024 a: Don Raúl SÁNCHEZ NOVAS, Concejal del Ayuntamiento de Coria, que presidirá la Clase Práctica que tendrá lugar el día 8 de marzo de 2024 con todas las atribuciones inherentes al desempeño del cargo recogidas por la normativa en vigor; Don Alberto José DÍAZ LÓPEZ, Concejal del Ayuntamiento de Coria, que presidirá el Festival Taurino con Picadores que tendrá lugar el día 9 de marzo de 2024 con todas las atribuciones inherentes al desempeño del cargo recogidas por la normativa en vigor, y Doña Patricia ALFONSO BARRIOS, Concejala del Ayuntamiento de Coria, que presidirá el Festejo Taurino Popular que tendrá lugar el día 10 de marzo de 2024, con todas las atribuciones inherentes al desempeño del cargo recogidas por la normativa en vigor.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 27 de febrero de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Descargamaría

ANUNCIO. Licitación Publica Pastos.

1. Entidad Adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Descargamaría.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato: Aprovechamiento de Pastos.

N.º 1 LOTE DE PASTOS SA-PAS-0133-2024 (Ganado Vacuno).

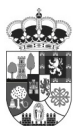
- Clase de Aprovechamiento Ordinario.
- Monte N.º 36 U.P. Termino Municipal de Robleda (Salamanca).
- Localización: Todo el Monte.
- Periodo de aprovechamiento: Todo el año.
- Cargas de Ganado: N.º UGM 55 (55 vacas).
- Plazo de Ejecución: 5 años.

N.º 2 LOTE DE PASTOS SA-PAS-0134-2024 (Ganado cabrío).

- Clase de aprovechamiento: Ordinario.
- Monte N.º 36 U.P. Término Municipal de Robleda (Salamanca).
- Localización. Rodal 1 del P.O.
- Periodo de aprovechamiento: Todo el año.
- Cargas de Ganado: N.º UGM: 15 (100 cabras).
- Plazo de Ejecución: 5 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.



Martes, 5 de marzo de 2024

c) Forma: Subasta.

4. Presupuestos base de licitación:

A) Lote N.º 1: 1.705,00 euros/año (IVA aparte) Mejorables al alza.

B) Lote N.º 2: 200,00 euros/año (IVA aparte) Mejorables al alza.

5. Obtención de documentación:

a) Entidad: AYUNTAMIENTO DE DESCARGAMARIA.

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1

c) Localidad y Código Postal: DESCARGAMARIA - 10866

d) Teléfono: 927671021

e) Correo Electrónico:

aytodescargamaria@gmail.com

6. Presentación de solicitudes de participación:

Fecha límite: el décimo quinto día hábil siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Perfil del Contratante de la sede electrónica municipal.

a) Documentación a presentar: la exigida en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

b) Lugar de presentación:

c) Registro General del Ayuntamiento de Descargamaría.

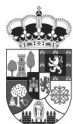
d) Domicilio: Plaza Mayor, 1

e) Localidad y Código Postal: DESCARGAMARIA - 10866

Descargamaría, 27 de febrero de 2024

José María García Ventanas

ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

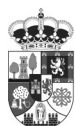
Ayuntamiento de El Torno

EDICTO. Ordenanza Fiscal tasa por derechos de examen y otras pruebas selectivas.

Aprobación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y otras pruebas selectivas.

Se adjunta en Anexo.

El Torno, 28 de febrero de 2024
Pedro Pérez Granado
SECRETARIO - INTERVENTOR



Martes, 5 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27-02-2024 ha aprobado la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, por lo que se expone el mismo, durante treinta días hábiles a efectos de reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

Caso de no presentarse ninguna, tal acuerdo se elevará a definitivo, conforme dispone el art. 17º.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, señalándose que los interesados en el expediente podrían interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición de la aprobación inicial, tras su publicación en el B.O.P. de Cáceres.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN U OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículos 15º-27º y 57º establece la Tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas que se regirá por la presente Ordenanza y por lo dispuesto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 2. Objeto.

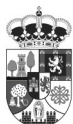
Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten concurrir como aspirantes a concursos, oposiciones y concurso-oposiciones, convocadas por el Ayuntamiento para cubrir en propiedad plazas vacantes en la plantilla de personal.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de la tasa reguladora por esta Ordenanza, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirante a concursos, oposiciones o concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión convocadas por este Ayuntamiento para cubrir plazas vacantes de su plantilla, ya se trate de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

Artículo 4. Devengo.

El devengo de la tasa determina la obligación de contribuir la formación del respectivo expediente una vez presentada la solicitud y se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las correspondientes pruebas selectivas o de aptitud a que Heliodoro Hernández, 21 - C.P. 10617 - Tfno: 927 175066 - Fax: 175178 - C.I.F. P-1018800-A



Martes, 5 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

se refiere el artículo 2º, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el período de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación. Dicha inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el ingreso de la tasa, a cuyo efecto, en el momento de la presentación de la solicitud, habrá de adjuntarse el documento justificativo del ingreso efectuado.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá igualmente la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la correspondiente convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado. En todo caso, la no superación de alguna prueba se considerará causa imputable a la persona interesada.

Artículo 5. Base imponible y cuota tributaria.

La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función de la categoría del Tribunal en que se encuentre clasificada la correspondiente plaza y conforme se determine en las bases de la respectiva convocatoria de la plaza, según el siguiente cuadro de tarifas:

Tribunal de primera categoría: 50 euros (Grupos A1) o categoría de personal laboral asimilable.

Tribunal de segunda categoría: 40 euros (Grupos A2 y C1) o categoría de personal laboral asimilable.

Tribunal de tercera categoría: 30 euros (Grupos C2 y Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable.

Artículo 6.- Normas de gestión.

Con carácter general, la tasa por derecho de examen u otras pruebas se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación a la prueba selectiva.

A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, la persona aspirante deberá adjuntar, en todo caso, el resguardo de ingreso debidamente validado por la entidad bancaria autorizada.

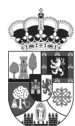
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes de inscripción determinará la inadmisión de la persona aspirante a la prueba selectiva.

Artículo 7.- BONIFICACIONES O EXENCIONES

No se establecen.

Artículo 8.- Devolución.

Heliodoro Hernández, 21 - C.P. 10617 - Tfno: 927 175066 - Fax: 175178 - C.I.F. P-1018800-A



Martes, 5 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, si bien, no procederá su devolución, en el supuesto de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, circunstancia que deberá hacerse constar en las bases de las correspondientes convocatorias.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

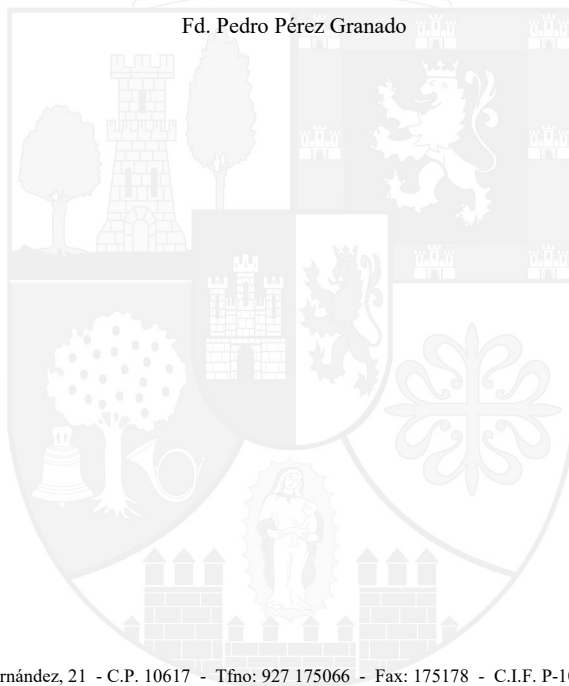
En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

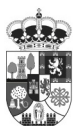
La presente Ordenanza entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En El Torno, a 28 de febrero de 2024.
EL SECRETARIO-INTERVENTOR

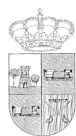
Fd. Pedro Pérez Granado



Heliodoro Hernández, 21 - C.P. 10617 - Tfno: 927 175066 - Fax: 175178 - C.I.F. P-1018800-A



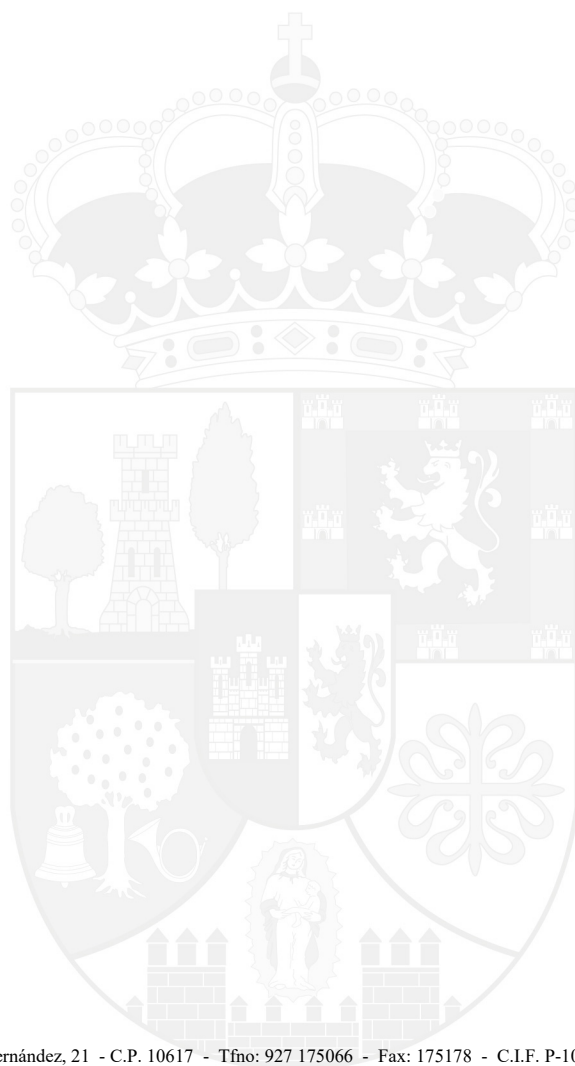
Martes, 5 de marzo de 2024



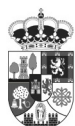
AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

DILIGENCIA: Que la extiende el Secretario-Interventor del Ayuntamiento y que sirve para hacer constar que el presente documento corresponde con el aprobado **INICIALMENTE** por el Pleno del Ayuntamiento de Jerte, en sesión de fecha .



Heliodoro Hernández, 21 - C.P. 10617 - Tfno: 927 175066 - Fax: 175178 - C.I.F. P-1018800-A



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Coria

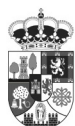
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a de Administración General mediante Concurso-Oposición. Turno de promoción interna.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria, con fecha 29 de febrero de 2024, ha dictado Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO: convocar proceso selectivo para la provisión por promoción interna de una plaza de ADMINISTRATIVO/A, ADMINISTRACION GENERAL, con sujeción a las siguientes BASES:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de la escala Administración General, Subescala Administrativo, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guijo de Coria, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, acorde a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados/as Públicos/as, de conformidad con lo dispuesto en 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/a Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; 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 del Régimen



Martes, 5 de marzo de 2024

Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que 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/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses y se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a través del turno de promoción interna.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.guijodecoria.es>

y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, 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/a Empleado/a Público/a y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

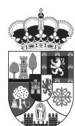
Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

SEGUNDA: Requisitos de los/as aspirantes.

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.

Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión



Martes, 5 de marzo de 2024

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.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachillerato o de Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente, como mínimo.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

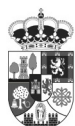
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ANEXO III.

Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos/as funcionarios/as de carrera, empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guijo de Coria con una antigüedad de al menos dos años en el área de administración general, subescala de Auxiliar Administrativa de la Escala de Auxiliar, Subgrupo C2.

TERCERA: Solicitudes.

En la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y



Martes, 5 de marzo de 2024

apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Guijo de Coria, presentándose por sede electrónica o en 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán conforme al ANEXO II.

En la solicitud se consignará la relación de méritos a valorar. Deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se relacionen. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo de solicitudes. Los méritos relativos a la experiencia laboral en esta Entidad, serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

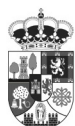
Deberá ir acompañada asimismo de justificante de pago de los derechos de examen, 28 €, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Guijo de Coria, cuenta número: ES87 2103 7840 13 0030000168 especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la no presentación de la solicitud en tiempo y forma, además de la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

CUARTA: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.guijodecoria.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.guijodecoria.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer



Martes, 5 de marzo de 2024

ejercicio de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

QUINTA: Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria y su correspondiente suplente.

- Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Guijo de Coria, y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

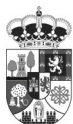
- Secretario/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado por la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

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



Martes, 5 de marzo de 2024

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

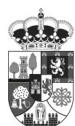
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guijo de Coria, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente 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/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as 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/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurre en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las



Martes, 5 de marzo de 2024

organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.

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

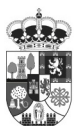
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/a Presidente/a y el Secretario/a 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 del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto



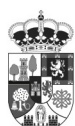
Martes, 5 de marzo de 2024

para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as 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/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación de procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a 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/as opositores/as que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del



Martes, 5 de marzo de 2024

procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

SEXTA: Sistema de selección.

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

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

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

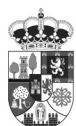
A) Oposición: 15 puntos, equivalente al 60% de la valoración máxima alcanzable en el proceso selectivo.

B) Concurso: 10 puntos, equivalente al 40% de la valoración máxima alcanzable en el proceso selectivo.

6.2. La Fase de Oposición: consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, este consistirá en contestar a un cuestionario formado por cuarenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figuran en el ANEXO I de la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección,



Martes, 5 de marzo de 2024

dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Los/as aspirantes podrán impugnar las preguntas que consideren oportuno, y más concretamente las que no versen expresamente sobre el contenido de materias que figuran en el ANEXO I de la presente convocatoria. El Tribunal de Selección deberá pronunciarse de forma expresa y motivada sobre cada una de las posibles impugnaciones en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo que tienen los/as interesados/as para efectuar reclamaciones.

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

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,375 puntos.
2. Las preguntas contestadas erróneamente no tendrán ninguna valoración.
3. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las tres opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, no tendrán ninguna valoración.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio se publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

El ejercicio de la fase de oposición, será eliminatorio, se calificará de cero a quince puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, siete puntos y medio.

En el ejercicio escrito se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

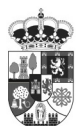
6.3. La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

Valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:

A) Titulación: Máximo 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de titulación complementaria o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria:
- Por Título académico complementario o superior: 0,50 puntos.

B) Servicios Prestados: Máximo 7 puntos.



Martes, 5 de marzo de 2024

- Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, o laboral indefinido/a o funcionario/a de carrera, en el Ayuntamiento de Guijo de Coria: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guijo de Coria se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por el/a Jefe/a de Personal del Ayuntamiento de Guijo de Coria, que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado los servicios que se certifican.

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

C) Formación: Máximo de 2,50 puntos.

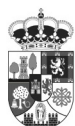
Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.



Martes, 5 de marzo de 2024

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

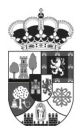
SÉPTIMA: Calificación definitiva. Relación de aprobados/as y presentación de documentos.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guijo de Coria, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su nombramiento como personal funcionario de carrera, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/aquella aspirantes que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de concurso.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.guijodecoria.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La persona aspirante propuesta para nombramiento presentará ante el Servicio de Personal del



Martes, 5 de marzo de 2024

Ayuntamiento de Guijo de Coria, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

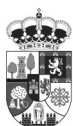
- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- d) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un/a colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

El/la aspirante propuesto/a al tener la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, los anteriormente enumerados, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a funcionario/a quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera del/la aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



Martes, 5 de marzo de 2024

OCTAVA: Bolsa de trabajo temporal.

No se formará bolsa de trabajo temporal.

NOVENA: Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado "Ayuntamiento de Guijo de Coria", salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Guijo de Coria, 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/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guijo de Coria - Provincia de Cáceres.

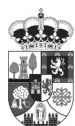
Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA: Incidencias.

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/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



Martes, 5 de marzo de 2024

Básico del/a Empleado/a Público/a, 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/as funcionarios/as 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

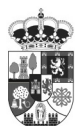
UNDÉCIMA: Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Guijo de Coria, 29 de febrero de 2024

María Rocío Valentín Roncero

ALCALDESA



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

Expediente n.º: 8/2024

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 11/02/2024

ANEXO I.

TEMARIO DE ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA)

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I). Estructura y contenido. Título Preliminar.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II). Título I. De los derechos y deberes fundamentales: Capítulo I y II.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III). Título II. De la Corona.

Tema 4. La Constitución española de 1978 (IV). Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 7. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I). Título Preliminar.

Tema 8. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II). Título IV. De la organización territorial.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título preliminar.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título I. De los interesados en el procedimiento.

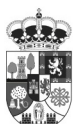
Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

1



Cód. Verificación: T7TKFENADOKXAGL DVEZNLXW
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

Tema 13. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (I). Título I. Disposiciones generales.

Tema 14. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (II). Título II. El municipio.

Tema 15. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (III). Título VIII. Haciendas Locales.

Tema 16. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (IV). Título IX. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.

Tema 17. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I) Título I. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 18. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (II): Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 19. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (III): Título VII. Régimen disciplinario.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II). LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. TÍTULO III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III). LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. TÍTULO IV. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Título I. Disposiciones Generales.

TEMA 23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Título II. Principios de protección de datos.

TEMA 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Título III. Derechos de las personas.

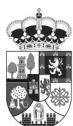
TEMA 25. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Título preliminar. Disposiciones Generales.

TEMA 26. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (II): Título I. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

2



Cód. Verificación: T7TKRENADOKAGELDVEZNLXW
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



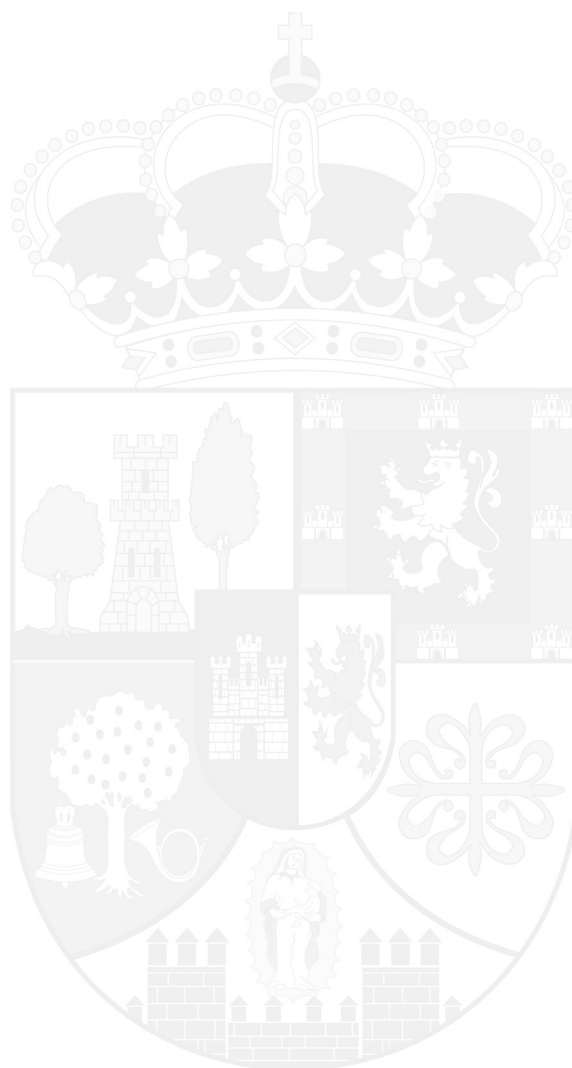
Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

TEMA 27. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (III): Título III. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.

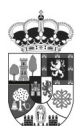
Tema 28. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.



3



Cód. Verificación: T2TKRENADOKM6BLDVEZNLXW
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 3 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

ANEXO II. SOLICITUD.

SOLICITUD de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Administración General, del Ayuntamiento de Guijo de Coria (Cáceres) por Concurso-Oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:
Domicilio:	
Población y Provincia:	
Teléfono de Contacto:	

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

DECLARA que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

DOCUMENTACIÓN que acompaña a la presente solicitud:

- Fotocopia D.N.I.
- Titulación académica.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Justificantes o documentos acreditativos de los méritos aportados.
- Anexo III. Modelo declaración.
- Otros:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales el Ayuntamiento de Guijo de Coria, (Cáceres) informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tramitación, a un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de este proceso selectivo.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Guijo de Coria (Cáceres).

Guijo de Coria a de 2024.

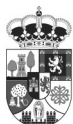
Fdo.:

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE CORIA.

4



Cód. Verificación: T7TKRENADOKMGLDVEZNLXW
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN.

SOLICITUD de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Administración General, del Ayuntamiento de Guijo de Coria (Cáceres) por Concurso-Oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:
Domicilio:	
Población y Provincia:	
Teléfono de Contacto:	

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 hallarme 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 de ser nacionales de otros Estado, no hallarme 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.

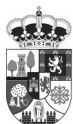
Guijo de Coria a de 2024.

Fdo.:

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE CORIA.

Cód. Verificación: T7TKRENADOKM6L1DVEZNLXW
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 5 de 6

5

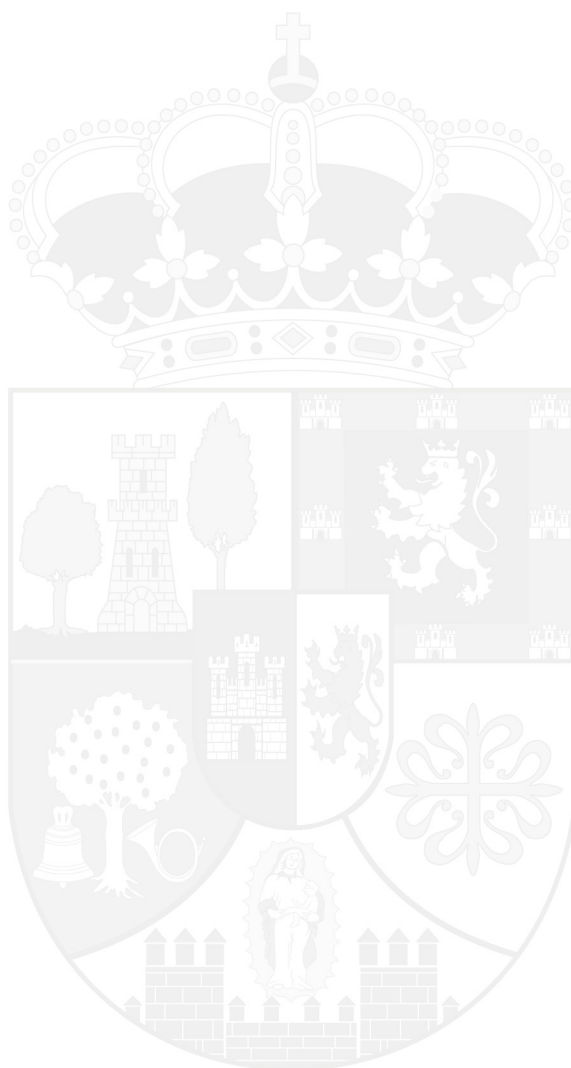


Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

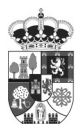
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



6



Cód. Verificación: T7TKRENADOKI98SLDVEZNLXW
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 6 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del PLAN CER DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS.

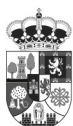
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre el PLAN CER DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE MALPARTIDA DE CACERES cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

(Texto íntegro en documentación anexa).

Malpartida de Cáceres, 16 de febrero de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024



Anuncio

Aprobación definitiva del PLAN CER DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE MALPARTIDA DE CACERES (Cáceres).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre el PLAN CER DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE MALPARTIDA DE CACERES cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

“PLAN CER DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE MALPARTIDA DE CACERES

1. OBJETO.

El objetivo principal del plan CER, siglas de Captura, Esterilización y Retorno, es establecer una serie de criterios que han de cumplirse para la autorización y gestión de las colonias felinas callejeras, y proporcionar a estos individuos y a la población en general una mejor calidad de vida.

Las colonias urbanas tienen diferentes orígenes, pero generalmente son ocasionadas por el abandono y pérdida de gatos domésticos o bien por camadas nacidas en la calle de gatas urbanas y gatas domésticas sin esterilizar con hábitos merodeadores.

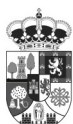
El plan de actuación y gestión de colonias felinas a través del método CER, permite llevar un control de dichas colonias a través de la esterilización y control sanitario de sus integrantes y, contrariamente a lo que se pueda pensar, el fin de este plan es acabar con la existencia de estas colonias aplicando principios éticos en el manejo de animales, pues, el entorno urbano, no deja de ser un entorno hostil para un animal que está domesticado desde cientos de años atrás. Para ello, es primordial la participación ciudadana puesto que ésta es la que se encarga normalmente de los gatos urbanos, los cuales suelen acostumbrarse a ser alimentados en sitios concretos por personas específicas.

Una aplicación adecuada del método CER va a permitir la disminución de estas colonias y el control del número de integrantes de forma natural, eficaz y ética puesto que prima el bienestar de los individuos.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 932C27F4HSSRM27TESPLQIDA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



Este plan permite:

1. Reducir los problemas asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados, como son las molestias causadas por los maullidos de apareamiento en las épocas de celo, el marcaje de los machos y las peleas entre los individuos de las colonias.
2. Estabilizar el tamaño de las colonias, disminuyendo así el número de animales presentes en las calles y en centros de acogida.
3. Disminuir las enfermedades orgánicas y estrés de los integrantes de las colonias felinas.
4. Regular de forma indirecta la población de otras especies que se ven afectadas por la presencia de gatos urbanos, contribuyendo de esta manera a una estabilidad ecológica interurbana.
5. Favorecer la colaboración colectiva de alimentadores y colaboradores.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación en el ámbito territorial de Malpartida de Cáceres.

3. REFERENCIAS.

Documentación normativa de referencia para la elaboración del Plan CER de actuación y gestión de colonias felinas del municipio de Malpartida de Cáceres:

- Código de Protección y Bienestar Animal.
- Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- Manual de Gestión de Colonias Felinas para Entidades Locales.
- Método de esterilización en gatos.

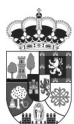
4. DEFINICIONES.

- Gato urbano: gato que vive en libertad en el entorno urbano careciendo de propietario, sin que pueda considerarse como tales aquellas personas que de forma habitual o esporádica les proporcionen alimento y otro tipo de atenciones
- Colonia felina: población de gatos urbanos.
- Colonia controlada de gatos esterilizados: población autorizada de gatos urbanos sobre la que se ha aplicado el método CES, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de esta.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 932C27F4HSSRM27TESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



-Ovariohisterectomía: es un tipo de castración animal que consiste en la remoción quirúrgica de los ovarios y el útero desde la cavidad abdominal, es decir, la extirpación de ovarios y del útero.

-Orquiectomía: es un tipo de castración animal que consiste en extirpar los testículos masculinos.

-Colaborador autorizado: persona que se compromete a ocuparse de las acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de una colonia felina de acuerdo con lo descrito en el acuerdo específico para la estabilización de colonias.

-Colaborador responsable: colaborador que, junto con las tareas detalladas para el caso del colaborador autorizado, ejerza el papel de interlocutor con el equipo técnico municipal, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de su colonia.

-Entidad colaboradora: asociaciones de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en la consolidación y control de las colonias felinas, debiendo estar en el registro municipal autonómico o nacional.

5. DESARROLLO.

5.1. Informe a la población.

El primer paso para comenzar con el Plan CER es informar a la población.

Los ciudadanos de Malpartida de Cáceres son una clave importante para que el plan tenga un desarrollo y un resultado óptimo pues ellos son los que más presentes tienen a las colonias urbanas.

Es muy importante informar sobre los beneficios del Plan CER y pedir su colaboración.

5.2. Formación de la población.

Todas aquellas personas que quieran participar como colaboradores autorizados y/o colaboradores responsables, deberán realizar y obtener el título del Curso de Gestión de Colonias Felinas impartido por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

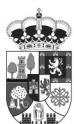
5.3. Registro de solicitudes.

5.3.1. Registro de colonias felinas.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 3 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



Los ciudadanos interesados en registrar una colonia felina deberán acudir al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres rellenar una solicitud (Anexo I) y registrarla a través de Ventanilla Única en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Posteriormente, el servicio municipal competente en la materia, realizará una visita a la ubicación y emitirá un informe técnico sobre la autorización o no de dicha colonia. En caso de que la colonia sea autorizada, los animales serán registrados a nombre del Ayuntamiento y tendrá que haber una persona autorizada para la gestión de dicha colonia, por el contrario, la autorización quedará en pausa hasta la presencia de la figura colaborador autorizado.

Una vez autorizada la colonia, serán los colaboradores, junto con el departamento responsable del Ayuntamiento, los encargados de la gestión.

En aquellos casos en los que la ubicación de la colonia genere conflicto y/o discrepancia vecinal, el Ayuntamiento podrá colaborar realizando información y formación sobre los beneficios de la gestión controlada de las colonias mediante el método CES entre los vecinos afectados y, si fuera preciso, mediación entre las partes afectadas siempre que las condiciones de salud pública, protección ambiental, del entorno y seguridad lo permitan.

5.3.2 Registro de Colaborado autorizado.

Lo ciudadanos interesados en la figura de colaborador autorizado deberá acudir a Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres rellenar una solicitud (Anexo II) y registrarla a través de Ventanilla Única en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

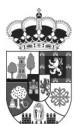
Funciones a desempeñar en el cargo de colaborador autorizado:

1. Deberá mantener su colonia vigilada.
2. Deberá alimentar a los integrantes de su colonia todos los días exclusivamente con el pienso autorizado y proporcionado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
3. Deberá realizar higienizaciones periódicas tanto de comederos como de bebederos, siempre antes de cada suministro para evitar posibles transmisiones de enfermedades y/o envenenamientos. Los bebederos y comederos serán entregados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres así como la comida de los animales; siendo ésta exclusivamente pienso y no pudiendo dar de comer otro tipo de alimento. Tanto los comederos como los bebederos habrán de estar en áreas poco visibles para favorecer la buena aceptación del proyecto así como nunca se dejarán alimentos en el suelo u otro recipiente que no sean los comederos entregados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
4. Dentro de esta competencia también se incluye la limpieza de los areneros

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es - administracion@malpartidacaceres.es - ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRM27EESPLGTD
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pu-blico Gestiona | Página 4 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



5. En caso de que aparezcan nuevos individuos en la colonia, deberá avisar al departamento de Medio Ambiente para que exista constancia de ello y poder comenzar el proceso CER con los nuevos individuos.
6. El colaborador autorizado tendrá que elaborar un informe anual sobre la situación de la colonia. El modelo de informe será entregado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (ANEXO III).
7. El colaborador tendrá que participar en la captura de los individuos.

Es imprescindible haber realizado el curso, así como la obtención del título correspondiente, de Gestión de Colonias Felinas para poder ser acreditado como colaborador autorizado.

5.3.3. Registro de colaborador responsable.

En caso de haber más de un colaborador autorizado para la misma colonia felina, el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres establecerá la figura de colaborador/a responsable, quien además de las tareas detalladas para la figura de colaborador autorizado, ejercerá el papel de interlocutor con el equipo técnico municipal, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de su colonia.

De haber más de un colaborador autorizado, será este quien ejerza el papel de colaborador responsable.

Es imprescindible haber realizado el curso, así como la obtención del título correspondiente de Gestión de Colonias Felinas para poder ser acreditado como colaborador responsable.

5.4. Evaluación de la colonia.

Una vez presentada la solicitud para el registro de una colonia felina (Anexo I), el servicio municipal competente en la materia junto con personal cualificado en la materia, emitirá un informe técnico sobre la autorización o no de dicha colonia (Anexo V).

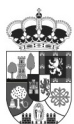
Para asegurar el máximo éxito de cada intervención, se tendrán en cuenta una serie de elementos:

Características de la colonia inicial: lugar de asentamiento de los animales, ubicación, extensión y número de individuos de la colonia, distribución de edades estimadas de los animales, grados de socialización y otros datos de interés.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 03027FVHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico Gestiona | Página 5 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



Número y dedicación de las personas propuestas como colaboradores/as.

5.5. Captura, Esterilización y Suelta.

Hay numerosos estudios que demuestran que la castración es la mejor forma de controlar el crecimiento poblacional de las colonias felinas, de ahí que el método CER sea tan eficaz.

Además, mejora la calidad de vida de sus individuos pues están bajo la supervisión de personas encargadas de su cuidado; y al esterilizarlos, se previene la aparición de una piometra o infección de útero en el caso de las hembras, alargando así su esperanza de vida.

Los pasos que se van a seguir son:

Acondicionamiento del lugar de ubicación de las colonias mediante la retirada de basura procedente de sus individuos y la puesta de areneros ubicados a una distancia prudencial de los comederos y bebederos.

Captura de los individuos de la colonia. Se llevará a cabo mediante jaulas trampa. Para ello, y solo para la captura, se podrá utilizar comida húmeda o semihúmeda y se realizará por los colaboradores.

Estas jaulas podrán ser colocadas con antelación y con el seguro de cierre automático desactivado, de esta manera los individuos podrán familiarizarse con ellas suponiendo un menor estrés a la hora de su captura y traslado al centro veterinario.

La permanencia de los individuos en las jaulas trampa ha de ser el mínimo posible para evitar prolongar la situación de estrés.

Evaluación del estado sanitario de los individuos y realización de curas en caso de ser necesario.

Aquellos individuos que se encuentren enfermos, serán tratados previamente antes de su esterilización.

Se contemplará la eutanasia en casos graves en los que la permanencia del individuo pueda poner en riesgo al resto de integrantes de la colonia, su suelta sea inviable por motivos físicos y de salud que puedan suponerle un mayor sufrimiento, que ponga en riesgo la salud pública y en aquellos casos en los que el veterinario lo dictamine.

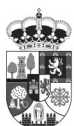
Desparasitación tanto externa como interna.

Identificación individual mediante chip electrónico y marcaje para facilitar la identificación visual de gatos esterilizados y evitar nuevas capturas. El marcaje consistirá en extirpar el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho en los machos. Cada individuo quedará registrado en una ficha individual (Anexo IV).

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



Esterilización de los individuos. El tipo de esterilización que se realizará será la Ovariohisterectomía en hembras y la Orquiectomía en machos.

Suelta de los individuos en su lugar de captura. Los individuos capturados deberán ser soltados en su colonia lo antes posible.

Aquellos individuos que se observen que son sociables, se contemple la posibilidad de que hayan sido abandonados o se hayan perdido y/o se encuentren en edad de adopción (5-8 semanas) se darán en adopción a través de las asociaciones y refugios pertinentes.

Mantenimiento de las colonias:

- Suministro controlado de alimento y agua. El alimento deberá ser seco, solo pudiendo usarse húmedo para la captura.
- Higienización periódica de comederos y bebederos. Siempre antes de alimentarlos para evitar posibles contagios de enfermedades y envenenamientos.
- Higienización de los areneros de forma periódica.
- Detección de las posibles apariciones de nuevos individuos en las colonias para aplicar el plan CER.
- Elaboración por parte del colaborador responsable un informe periódico sobre la situación de la colonia (Anexo III).

5.6. Mantenimiento y limpieza del entorno.

Como se menciona en el punto anterior, una de las funciones de los colaboradores es el mantenimiento del entorno, especialmente las zonas de alimentación y deposición.

Estas zonas deberán de ser limpiadas y desinfectadas con frecuencia para impedir la transmisión de enfermedades, parásitos y posibles envenenamientos.

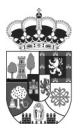
Respecto a las zonas de alimentación, los comederos tendrán que ser limpiados con la mayor frecuencia posible, preferiblemente antes de cada comida. En este punto juega un papel muy importante la observación, pues, si la comida permanece menos de 15 minutos en los comederos, indicará que su aportación es escasa y los individuos necesitan un aporte mayor, mientras que si permanece un tiempo superior a una hora, indica que el alimento es excesivo.

Otras de las zonas a tener en cuenta para su mantenimiento son las instalaciones de refugio frente a las inclemencias climáticas. Estas instalaciones estarán construidas con materiales que

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 0.92627PMHSSPM27EESPLQIDA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



faciliten la limpieza y la desinfección y colocadas de tal forma que permita el fácil acceso de los individuos pero que no entorpezca a los ciudadanos.

También es muy importante el tipo de alimentación, de ahí que se remarque que solo se podrá alimentar a las colonias con pienso seco proporcionado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. La comida húmeda, semihúmeda o la destinada a personas, se estropea antes y su presencia puede generar malos olores y la aparición de animales e insectos no deseados que molesten a los vecinos y sean transmisores de enfermedades.

5.7. Seguimiento.

El seguimiento del plan CER y de las colonias felinas se realizará a través de los colaboradores autorizados y los informes emitidos por éstos o por los colaboradores responsables, quienes dispondrán de un carnet de acreditación facilitado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.8. Aparición de nuevos individuos.

Una de las funciones de las figuras de control es detectar la aparición de nuevos individuos en las colonias registradas.

La aparición de nuevos felinos en las colonias puede desencadenar la aparición de enfermedades y parásitos, además, si alguna de las hembras de la colonia ha eludido ser atrapada, desencadenaría la aparición de una nueva camada, de ahí que sea tan importante su detección a tiempo.

6. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.

Suministrar alimento y/o utilizar materiales no entregado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Suministrar alimento fuera de los puntos establecidos y fuera de los comederos entregados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

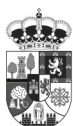
Incorporar o facilitar la incorporación de nuevos animales en una colonia, salvo reubicación expresamente autorizada.

Favorecer el asentamiento y refugio de gatos en espacios que puedan suponer un riesgo para la salud pública o de los propios animales como cámaras sanitarias de edificaciones, tejados, alcantarillas, agujeros en las fachadas.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 03027PMHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



Favorecer el asentamiento de colonias felinas en espacios donde previamente se han trasladado.

Reubicar colonias felinas en espacios que no han sido previamente evaluados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Soltar a un gato en una colonia que no es la suya.

Colocar en espacios públicos mobiliario no autorizado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Poseer y suministrar medicamentos sin prescripción veterinaria.

Aplicar el protocolo CER en gatos no callejeros. Los gatos domésticos con hábitos merodeadores son responsabilidad de dueño no del Ayuntamiento del Malpartida de Cáceres.

Utilizar la acreditación de colaborador autorizado o responsable con otros fines.

Marcar a un animal en la oreja sin estar esterilizado.

En caso de que una de estas prácticas sea llevada a cabo por un colaborador autorizado y/o responsable, se le retirará la autorización que lo acredita a ejercer tal actividad.

7. ANEXOS.

- Anexo I: Registro de colonias felinas.
- Anexo II: Registro de colaborador autorizado.
- Anexo III: Informe de colonias felinas.
- Anexo IV: Ficha individual de gatos esterilizados.
- Anexo V: Evaluación de la colonia.

Se adjuntan anexos.

Dicho texto se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

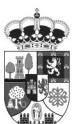
En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el Plan de Actuación y Gestión de Colonias Felinas se entenderá definitivamente aprobado.

En Malpartida de Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



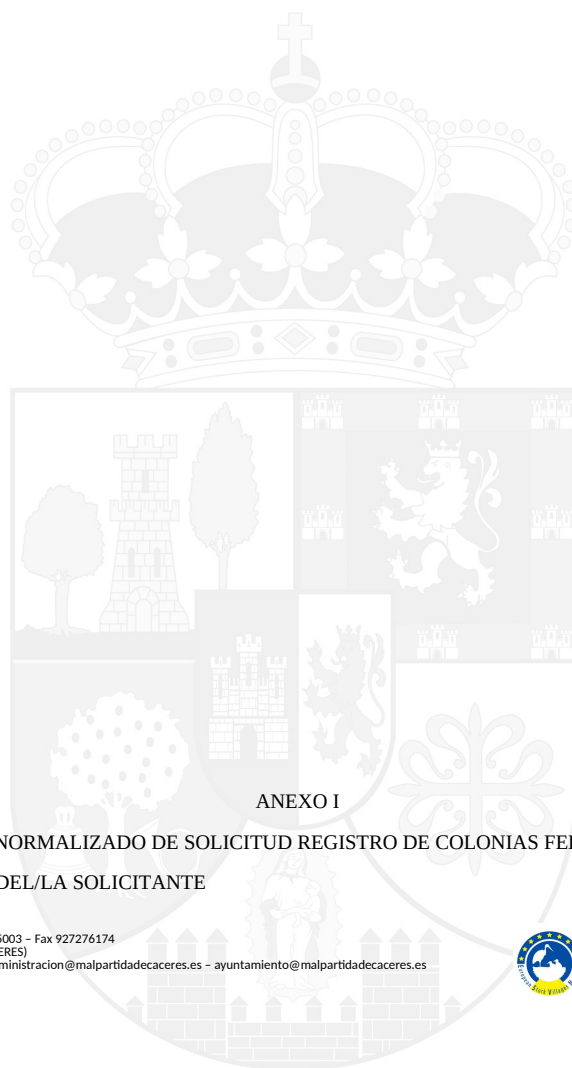
Cód. Verificación: 030227PMHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-Úblico Gestiona | Página 9 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



El Alcalde,
Fdo.: Alfredo Aguilera Alcántara.



ANEXO I

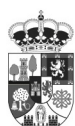
MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD REGISTRO DE COLONIAS FELINAS

1. DATOS DEL/LA SOLICITANTE

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 03027PMHSSRMZ7EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 10 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



APELLIDOS _____ NOMBRE _____

DNI, NIF, NIE, CIF _____, DOMICILIO _____

MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

TLF _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

2. DATOS DE LA COLONIA

TIPO DE VIA _____ DIRECCIÓN _____

Nº APROXIMADO DE INTEGRANTES _____

Nº APROXIMADO DE HEMBRAS _____

Nº APROXIMADO DE MACHOS _____

Nº ASIGNADO A LA COLONIA (número asignado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres según la localización de la colonia) _____

DESCRIPCIÓN DE LA COLONIA (estado actual y ubicación. Ejemplo: si proceden de alguna casa, campo, son callejeros...)

PERSONA DE CONTACTO _____

TLF _____

La persona abajo firmante solicita la colaboración del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en la consolidación de la colonia de gatos urbanos esterilizados de referencia.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO DE COLABORADOR AUTORIZADO

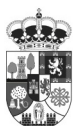
1. DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

APELLIDOS _____ NOMBRE _____

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es - administracion@malpartidacaceres.es - ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSPM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 11 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



DNI, NIF, NIE, CIF _____, DOMICILIO _____
MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____
TLF _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

2. DATOS DE LA COLONIA AUTORIZADA DE LA QUE QUIERE RESPONSABILIZARSE

TIPO DE VIA _____ DIRECCIÓN _____

Nº APROXIMADO DE INTEGRANTES _____

Nº APROXIMADO DE HEMBRAS _____

Nº APROXIMADO DE MACHOS _____

Nº ASIGNADO A LA COLONIA (número asignado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres según la localización de la colonia) _____

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara:

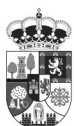
- Que dispone de un documento acreditativo con el que se demuestre haber realizado el Curso de Gestión de Colonias Felinas.
- Que está o va a gestionar la colonia controlada de gatos esterilizados en la ubicación y características descritas en el presente documento.
- Que se compromete a cumplir el procedimiento para la gestión de colonias controladas de gatos urbanos aprobado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres:

1. Deberá mantener su colonia vigilada.
2. Deberá alimentar a los integrantes de su colonia todos los días exclusivamente con el pienso autorizado y proporcionado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
3. Deberá realizar higienizaciones periódicas tanto de comederos como de bebederos, siempre antes de cada suministro para evitar posibles transmisiones de enfermedades y/o envenenamientos. Los bebederos y comederos serán entregados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres así como la comida de los animales; siendo ésta exclusivamente pienso

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 12 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



y no pudiendo dar de comer otro tipo de alimento. Tanto los comederos como los bebederos habrán de estar en áreas poco visibles para favorecer la buena aceptación del proyecto así como nunca se dejarán alimentos en el suelo u otro recipiente que no sean los comederos entregados por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

4. Dentro de esta competencia también se incluye la limpieza de los areneros.

5. En caso de que aparezcan nuevos individuos en la colonia, deberá avisar al departamento de Medio Ambiente para que exista constancia de ello y poder comenzar el proceso CER con los nuevos individuos.

6. El colaborador autorizado tendrá que elaborar un informe anual sobre la situación de la colonia.

El modelo de informe será entregado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (ANEXO III).

7. El colaborador será el encargado de capturar a los individuos.

• Que se compromete a cumplir con la normativa autonómica y municipal vigente en materia de protección animal así como el Plan de Gestión de Colonias Felinas vigente.

La falsedad u omisión, respecto al cumplimiento de los apartados anteriores, determinará la posibilidad de retirar la autorización de gestión de las colonias desde el momento en el que se tenga constancia de los hechos, debiendo ejercerse un nuevo colaborador.

Y para que conste, y a los efectos de gestionar la colonia controlada de gatos urbanos señalada, la persona/s declarante/s firmante/s expiden bajo su responsabilidad la presente declaración.

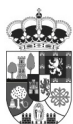
En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo

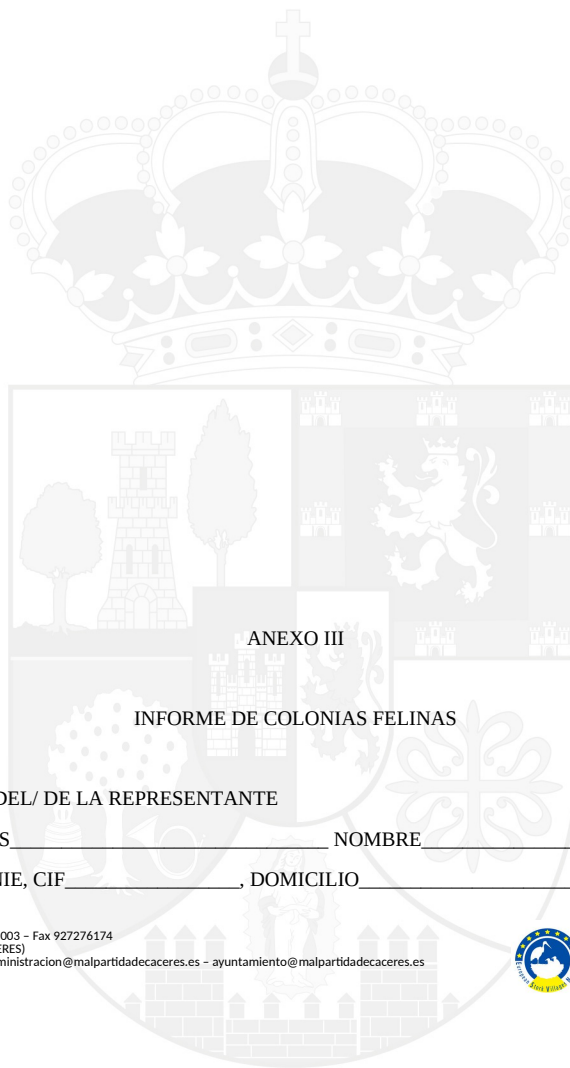
Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 9302ZTPW4HSSRMZ7TESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



ANEXO III

INFORME DE COLONIAS FELINAS

1. DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE

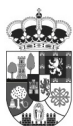
APELLIDOS _____ NOMBRE _____

DNI, NIF, NIE, CIF _____, DOMICILIO _____

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 932627PMHSSRMZ7EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP+Úblico Gestiona | Página 14 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

TLF _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

IDENTIFICACIÓN (indique su rango)

Colaborador autorizado

Colaborador/a responsable

2. DATOS DE LA COLONIA

TIPO DE VIA _____ DIRECCIÓN _____

Nº APROXIMADO DE INTEGRANTES _____

Nº APROXIMADO DE HEMBRAS _____

Nº APROXIMADO DE MACHOS _____

Nº ASIGNADO A LA COLONIA (número asignado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres según la localización de la colonia) _____

3. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO

Realizado el seguimiento de la colonia de gatos esterilizados, cuyos datos figuran en el presente informe, la persona abajo firmante, en calidad de colaborador autorizado o colaborador responsable de la misma, declara:

• En el tiempo transcurrido desde el anterior informe, la gestión de la colonia se ha realizado según lo establecido en la normativa vigente en materia de protección y bienestar animal y el Plan de Gestión de Colonias Felinas Malpartida de Cáceres, el procedimiento para la gestión de colonias controladas de gatos urbanos, y el acuerdo de colaboración.

• Durante el tiempo transcurrido desde el informe anterior:

No se han producido incidencias

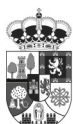
Sí se han producido incidencias. en este caso, rellene los siguientes campos:

Fecha Tipo de incidencia (entrada de animales, salida de animales, muerte de animales...)

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRM27EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0045

Martes, 5 de marzo de 2024



Entrada de animales

Nº de identificación del animal

Observaciones

• Salida de animales

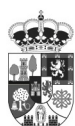
Nº de
identificación
del animal

Observaciones

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 932627PMHSSRMZ7EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP+Úlico Gestiona | Página 16 de 20



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

Pág. 5031

CVE: BOP-2024-1122
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 5 de marzo de 2024



• Muerte de animales

Nº de
identificación
del animal

Observaciones

Otras

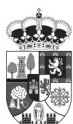
Nº de
identificación
del animal

Observaciones

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRMZ7EESPLGTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 17 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



Y para que conste y a los efectos de gestionar la colonia controlada de gatos urbanos señalada, la persona declarante expide bajo su responsabilidad la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de 20____
Fdo _____

ANEXO IV FICHA INDIVIDUAL DE GATOS ESTERILIZADOS

Foto: _____

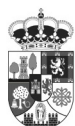
•Código de identificación _____

•Fecha de captura _____ Ubicación _____

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRMZ7EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 18 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



• N.º asignado de colonia ____ Sexo ____ Edad ____

• Resultado evaluación sanitaria

• Fecha de desparasitación ____

• Fecha de esterilización ____

• Observaciones

• Otros datos de interés (vacunas, curas...)

En ____ a ____ de ____ de 20 ____

Fdo.:

ANEXO V EVALUACIÓN DE LA COLONIA

1. CARACTERÍSTICAS DE LA COLONIA INICIAL

• Dirección ____

• Ubicación ____

• Número de individuos ____

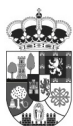
• N.º ASIGNADO A LA COLONIA (número asignado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres según la localización de la colonia) ____

2. RELACIÓN DE COLABORADORES AUTORIZADOS

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 030227PMHSSRMZ7EESPLQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024



3. RELACIÓN DE COLABORADORES RESPONSABLES

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.”.

Contra el presente Acuerdo, 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 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 Malpartida de Cáceres, a fecha de firma electrónica.

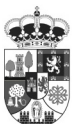
El Alcalde,

Fdo.: Alfredo Aguilera Alcántara.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 - Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es - administracion@malpartidadecaceres.es - ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 93027PMHSSPMZTESSPQTD
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 20 de 20



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de OPERARIO/A DE CERRAJERÍA.

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres para proveer una plaza, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, de Operario/a de Cerrajería perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, puesto núm. 33 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2022, correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, una vez finalizado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0246, de 28 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 0066/2024, de 15 de febrero, anunciada debidamente en B.O.P. de Cáceres núm. 37, de 22 de febrero de 2024.

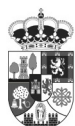
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***2766**	ROLO ROMERO, ESTEBAN



Martes, 5 de marzo de 2024

EXCLUÍDOS/AS: Ninguno/a.

SEGUNDO. Convocar a los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as en la Resolución de Alcaldía núm. 0072/2024, de fecha 16 de febrero, cuya composición se hizo pública en el B.O.P. núm. 37, de 22 de febrero de 2024 y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

a los efectos de su constitución, para valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el 13 de marzo de 2024, a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, sito en Plaza Mayor, núm. 30 de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, de conformidad con lo previsto en la Base primera apartado 4 de las normas reguladoras.

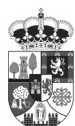
CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el 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 Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

Malpartida de Cáceres, 4 de marzo de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de OPERARIO/A DE JARDINERÍA.

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres para proveer una plaza, mediante concurso-oposición, por el turno libre, de Operario/a de Jardinería perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase personal de oficios, Grupo AP, vacante en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, puesto núm. 156 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2022, correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, una vez finalizado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0246, de 28 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 0069/2024, de 15 de febrero, anunciada debidamente en B.O.P. de Cáceres núm. 37, de 22 de febrero de 2024.

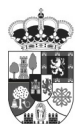
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***1367**	MOGOLLÓN HERNÁNDEZ, FERNANDO



Martes, 5 de marzo de 2024

EXCLUÍDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
***0216**	FORTUNATO LEO, JOSÉ MARÍA	Abono extemporáneo de la Tasa por derechos de examen (Base cuarta 4.4 b)

SEGUNDO. Convocar a los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as en la Resolución de Alcaldía núm. 0070/2024, de fecha 16 de febrero, cuya composición se hizo pública en el B.O.P. núm. 37, de 22 de febrero de 2024 y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

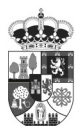
<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

a los efectos de su constitución, el 11 de marzo de 2024, a las 11:30 horas y posterior realización del primer ejercicio de la Fase de oposición que tendrá lugar en la misma fecha y lugar, a las 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, sito en Plaza Mayor, núm. 30 de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, de conformidad con lo previsto en la Base primera apartado 4 de las normas reguladoras.

CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el 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 Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



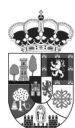
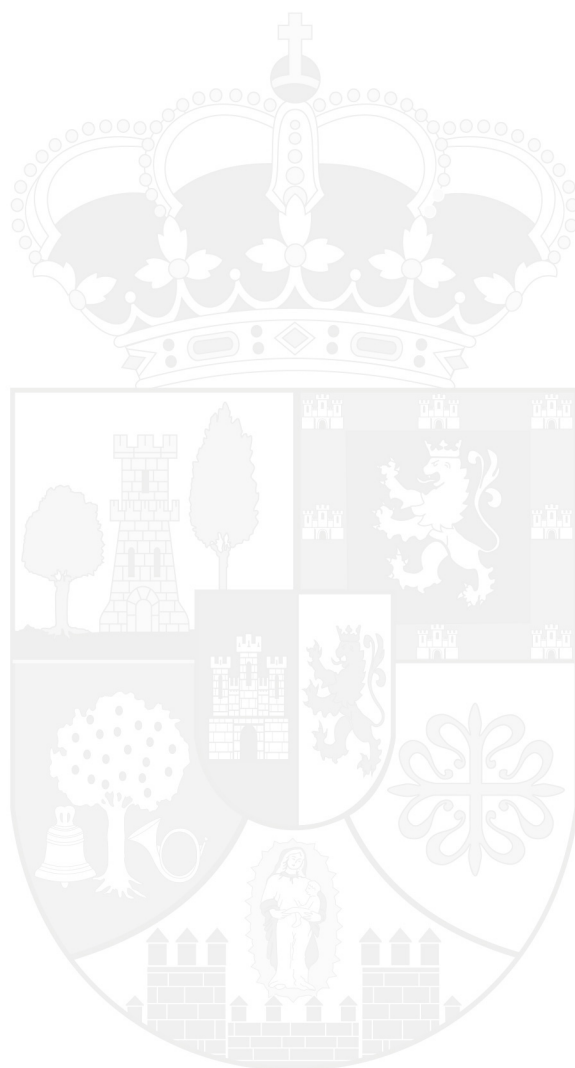
Martes, 5 de marzo de 2024

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.

Malpartida de Cáceres, 4 de marzo de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de Emergencia Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2024, ha aprobado definitivamente el "Plan de Emergencia Municipal de Mohedas de Granadilla", cuyo texto íntegro se publicará en la página web de este Ayuntamiento:

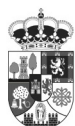
El texto entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que, contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportunos.

Mohedas de Granadilla, 28 de febrero de 2024

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Delegación Competencias de Alcaldía.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

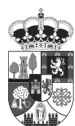
Visto que el 5 y 6 de marzo de 2024, la ALCALDESA se encontrará ausente del Municipio, por un asuntos personal.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en D. Aureliano Martín Alcón, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia de la Alcaldesa, los días 5 y 6 de marzo de 2024

SEGUNDO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.



Martes, 5 de marzo de 2024

TERCERO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

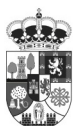
CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. 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.

Montehermoso, 4 de marzo de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación de los precios públicos por servicios prestados por la Universidad Popular.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por el que se aprueba el establecimiento y ordenación de precios públicos por LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro aprobó el acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación de los precios públicos por servicios prestados por la Universidad Popular del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

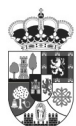
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://www.aytonavalmoral.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmoral de la Mata, 28 de febrero de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Utilización de Maquinas deportivas.

Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2023 de la entidad de Palomero por el que se aprueba definitivamente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Utilización de Maquinas Deportivas.

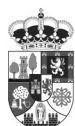
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Utilización de Máquinas Deportivas, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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.

Palomero, 28 de febrero de 2024

Antonio Ignacio Martín Caballero

ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

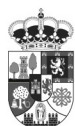
ANUNCIO. Exposición Publica Cuenta General ejercicio de 2023.

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://toril.sedelectronica.es>.

Toril, 28 de febrero de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez
ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 27 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

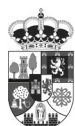
<http://toril.sedelectronica.es>

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

Toril, 28 de febrero de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

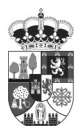
Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de la escala Administración General mediante concurso-oposición. Turno de promoción interna horizontal.

Con fecha 28 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución del Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Torreorgaz, aprobando la Convocatoria y las Bases para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción interna, de una plaza de ingeniero/a técnico/a en informática de la escala administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Torreorgaz, incluida en la oferta de empleo público de 2024.

Se adjunta ANEXO.

Torreorgaz, 28 de febrero de 2024
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna horizontal, de una plaza de Técnico Informático, de la escala Administración General, subescala Técnica, Subgrupo A2, de la Relación de Puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Torreorgaz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª el Texto Refundido 5/2015, de 8 de abril, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 112 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura,

El proceso selectivo, que tendrá una duración máxima de doce meses, se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

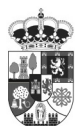
Requisitos generales:

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

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

Cód. Verificación: 32941XUDELDEHMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Título de Ingeniero Técnico en Informática o Grado equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos funcionarios de carrera o laborales fijos del Ayuntamiento de Torreorgaz con la titulación exigida en la letra c) del apartado 2.1, que presten servicios en la escala de Administración General, subescala Informática, subgrupo A2, en el caso de funcionarios de carrera o; en el caso de laborales fijos, categoría profesional informático/a Técnico.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias de participación.

Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, que se presentarán tal y como se establece en el apartado 3.2 de la presente Base, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. 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.

La solicitud se dirigirá al Ayuntamiento de Torreorgaz.

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

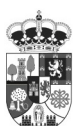
Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVJ06LD4H4W4W6W4J25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin necesidad de compulsar de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Torreorgaz puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 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 correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

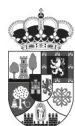
Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

Cód. Verificación: 32941XADGDLDEHMKW6GMJ425FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web del Ayuntamiento, en el caso de no existir subsanación, se elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes,. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de una Administración Pública y su correspondiente suplente.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as, designados por una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Torreorgaz, y su correspondiente suplente.

Secretario/a:

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

Por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

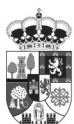
Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XUDELDEHMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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 y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.

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

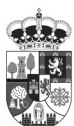
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a 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 del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

Cód. Verificación: 32941XUDELDEHMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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

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

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

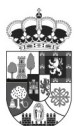
Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante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

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del

Cód. Verificación: 32941XUDELDE4HMKW6GMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

La actuación de los/as aspirantes en el ejercicio q, se iniciará por orden alfabético de apellidos, 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 dos días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica local.

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

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

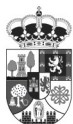
Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en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

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

Cód. Verificación: 3294VXUDELDE4HMKW6GMJ429FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado en la actualidad, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

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

- A) Oposición: 60 puntos.
- B) Concurso: 40 puntos.

A- La Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

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

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un tipo test de 50 preguntas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

En el ejercicio escrito práctico se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

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

La valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes/as del proceso selectivo:

B- La Fase Concurso (máximo 40 puntos)

B1. Méritos profesionales (máximo de 30 puntos)

- **Servicios prestados** como funcionario de carrera o personal laboral en la categoría profesional de informático en el Ayuntamiento de Torreorgaz: 0,4 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torreorgaz se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto objetos de la convocatoria, de acuerdo con las siguientes características.

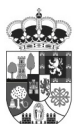
Denominación del puesto, categoría, grupo y subgrupo:

- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XUDELDP4HMK6GMJ25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

-Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

-Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

-Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Asimismo, conjuntamente con los certificados mencionados deberá aportarse Informe de Vida Laboral.

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

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

B2. Méritos académicos (máximo 10 puntos)

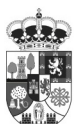
Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVJDELDP4HMKW6GMJ25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo :

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,30 puntos.
- Se valorarán con 0,80 punto cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El criterio de calificación del ejercicio será el siguiente:

- Único Ejercicio: Resolución de un tipo test de 50 preguntas planteado por el Tribunal más 10 de reserva, no se penalizan las respuestas erróneas. El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 60 puntos (100% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal procederá a valorar la fase concurso

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

La puntuación provisional de ambas fases se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web local, en el momento que determinen las Bases. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

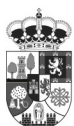
Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento de Torreorgaz las puntuaciones definitivas del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar a la Fase concurso.

NOVENA.- Proceso selectivo.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

Cód. Verificación: 32941XU06LD04HMKW6GMJ25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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

Los anuncios de la celebración de la prueba y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página local, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos.

Concluido el ejercicio de la oposición y la valoración de méritos, el Tribunal hará pública, en página corporativa local, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico local la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

Simultáneamente se publicarán en la página local la relación de aprobados/as con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

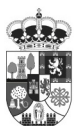
Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que hubiera superado el proceso selectivo dispone de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

Cód. Verificación: 3294XVJDELDEH4W6GMJ429FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

- a) Original o copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original o copia del título exigido en las presentes Bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por la Secretaría Intervención encargada de la gestión de dicho proceso selectivo.

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

No se formará Bolsa de Trabajo temporal.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

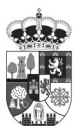
Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado "Ayuntamiento de Torreorgaz", salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Torreorgaz, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo

Cód. Verificación: 3294XVJDELDEHMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Torreorgaz- Provincia de Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

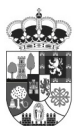
DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

Cód. Verificación: 32941XVDELDP4HMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

ANEXO I PROGRAMA COMÚN

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

TEMA 2.-La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 3.-La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

TEMA 4.-Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones generales. Derechos Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5.-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

TEMA 6.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las administraciones Publicas: Normas Generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 8.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los datos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 9.-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 (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 10.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Contratos del Sector Publico.

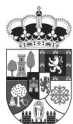
TEMA 11.-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Publicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derechos a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 12.-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, 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.

Cód. Verificación: 32941XUDELDE4W6W6WU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

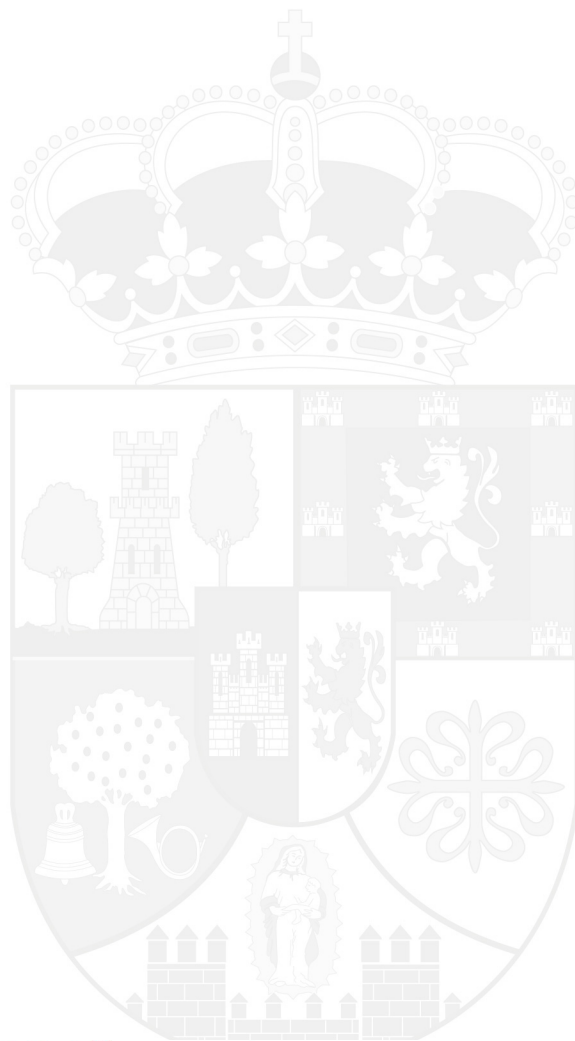


Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

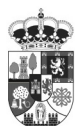
TEMA 13.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principio generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294VXUDELDE4HMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 15 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

TEMARIO ESPECIFICO INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO

TEMA 1. Sistemas Windows: Características y elementos constitutivos.

TEMA 2.- Administración Rocky Linux 8.7 (I): Introducción a Linux. Comandos de Linux. Comandos avanzados de Linux. El Bash Shell. Gestión de Procesos. Gestión de software.

TEMA 3.- Sistemas operativos para dispositivos móviles: Características y elementos constitutivos.

TEMA 4.- Software de ofimática: procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo, características y funciones principales.

TEMA 5.- Instrumentos y órganos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica: Infraestructuras y servicios comunes.

TEMA 6.- Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

TEMA 7.- Certificados y firma electrónica: Tipos de firma electrónica, autoridades de certificación. La plataforma @firma.

TEMA 8.- La herramienta Port@firmas (SARA): Funcionalidades.

TEMA 9. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, niveles. Similitudes y diferencias con el modelo TCP/IP.

TEMA 10. Protocolo Ipv4. Protocolos de control en internet. NAT. Protocolo Ipv6. Tipos de tráfico. Migración y coexistencia Ipv4/Ipv6. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP. Servicio DNS.

TEMA 11. Redes de área extensa (WAN). Redes públicas. Redes privadas. Redes de área local. Nivel físico. Nivel de enlace. Ethernet. Protocolos de transporte en TCP/IP. TCP. UDP.

TEMA 12.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones: seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes: Redes privadas virtuales (VPN), seguridad en el puesto del usuario.

TEMA 13. Redes inalámbricas WPAN y WLAN. La seguridad en redes. Control de intrusiones. Cortafuegos

TEMA 14. Bases de datos relacionales (I). Principios de los sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Las propiedades ACID. El modelo relacional. Representación de BBDD mediante diagramas entidad-relación.

TEMA 15. Bases de datos relacionales (II). Etapas de una metodología de diseño. Transformación del esquema conceptual al relacional. Grafo relacional. Teoría de la normalización.

TEMA 16.- Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

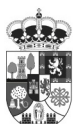
TEMA 17.- Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

TEMA 18.- Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Cód. Verificación: 3294XVJ06LD94H4W4W6GMJ429FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

TEMA 19. Lenguaje de interrogación SQL: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos.

TEMA 20. Seguridad en APIs y servicios web: Protección de APIs, autenticación y autorización, encriptación, protección contra ataques.

TEMA 21. Tecnologías de programación Front: HTML5, CSS3, JavaScript, AJAX, XML, JSON, TypeScript.

TEMA 22. Programación en JAVA: Introducción. Objetos. El flujo del programa. Inicialización y limpieza.

TEMA 23. Programación en PHP 8: Introducción a PHP. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

TEMA 24. El Esquema Nacional de interoperabilidad aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Plataformas de Interoperabilidad existentes. La red SARA.

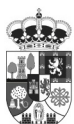
TEMA 25. El Esquema Nacional de Seguridad aprobado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 26.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales, Principios de protección de datos, Derechos de las Personas.

TEMA 27.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Responsable y encargado de tratamiento, Garantía de los derechos digitales.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es

Cód. Verificación: 3294VXUDELDEHMKWGMU25FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. Admisión definitiva de la solicitud del Permiso de Investigación para recursos de la Sección C) (litio, estaño, wolframio y tántalo), denominado "Acebo", n.º 10C10371-00, en la provincia de Cáceres, e información pública del Plan de Restauración.

El Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura, hace saber: Que por la empresa Omega Real Estate, S.L.U, con NIF: B88204482, domiciliada en c/ Namibia, n.º 5, 15172-Oleiros (La Coruña), ha sido solicitado un permiso de investigación para recursos de la Sección C) de la Ley de Minas, en especial litio, estaño, wolframio y tántalo, que a continuación se relaciona con expresión de número, nombre, cuadrículas mineras y términos municipales:

N.º 10C10371-00, "ACEBO", 65 cuadrículas mineras, en los términos municipales de Acebo, Hoyos, Perales del Puerto y Villasbuenas de Gata (Cáceres).

Siendo la designación del perímetro solicitado (SRG ETRS89):

VÉRTICE	LONGITUD (Oeste)	LATITUD (Norte)
P.p.-1	6º 44' 00"	40º 14' 20"
2	6º 43' 00"	40º 14' 20"
3	6º 43' 00"	40º 13' 40"
4	6º 41' 40"	40º 13' 40"
5	6º 41' 40"	40º 11' 00"



Martes, 5 de marzo de 2024

6	6º 40' 00"	40º 11' 00"
7	6º 40' 00"	40º 10' 00"
8	6º 42' 20"	40º 10' 00"
9	6º 42' 20"	40º 11' 00"
10	6º 42' 40"	40º 11' 00"
11	6º 42' 40"	40º 12' 00"
12	6º 43' 00"	40º 12' 00"
13	6º 43' 00"	40º 12' 40"
14	6º 44' 00"	40º 12' 40"

En la página oficial del Sistema de Información Geológico Minero de Extremadura:

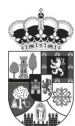
<http://sigeo.juntaex.es>

Sección de Información Pública, se puede consultar el plano de situación de esta solicitud.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, y se dispone la apertura de un periodo de información pública de VEINTE DÍAS HÁBILES, con el fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y quienes tengan la condición de interesados/as puedan personarse en el expediente, presentando, en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo, para dar cumplimiento al artículo 6 del Real Decreto 975/2009 de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación de los espacios afectados por actividades mineras, se comunica al público interesado que el plan de restauración del proyecto del Permiso de Investigación mencionado podrá ser examinado durante TREINTA DÍAS HÁBILES.

Dichos plazos se computarán desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.



Martes, 5 de marzo de 2024

El Proyecto y el Plan de Restauración correspondientes al Permiso de Investigación mencionado quedarán disponibles para su consulta en las dependencias del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera situadas en la Avenida de Clara Campoamor, n.º 2, Edificio Múltiples 3.ª planta, de Cáceres, así como en la página oficial del Sistema de Información Geológico Minero de Extremadura (<http://sigeo.juntaex.es>), Sección de Información Pública. Los/as interesados/as podrán presentar sus observaciones, alegaciones y consultas, dentro del plazo citado anteriormente y en la dirección indicada, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se solicitarán informes a la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura, Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, Confederación Hidrográfica del Tago y Ayuntamientos afectados, conforme al artículo 5 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio.

Propuesta de resolución al plan de restauración: A la vista de la documentación aportada por el/a interesado/a, el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, propone resolución favorable al proyecto del plan de restauración presentado y sin perjuicio de las alegaciones que pudieran ser presentadas en el periodo de información pública, y de los informes o condicionados que pudieran presentar los organismos consultados.

El órgano competente para resolver sobre la autorización administrativa del plan de restauración es el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

Medios para la información: Documental, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y a través de la página oficial del Sistema de Información Geológico Minero de Extremadura (<http://sigeo.juntaex.es>), Sección de Información Pública.

Procedimiento de participación pública: El establecido en el artículo 6.5 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el conocimiento general.

Cáceres, 27 de febrero de 2024

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA

