



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 8 de marzo de 2024

N.º 0048

**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

Viernes, 8 de marzo de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024. BOP-2024-1190

Avocación de competencia delegada en Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres para firma de Convenio. BOP-2024-1191

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

Ampliación de Cementerio Municipal. BOP-2024-1192

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 1/2024. BOP-2024-1193

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Delegación de competencias actos 8 de marzo. BOP-2024-1194

Ayuntamiento de Aliseda

Plan Periurbano de Prevención Incendios Forestales. BOP-2024-1195

Ayuntamiento de Almaraz

Delegación de Alcaldía. BOP-2024-1196

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

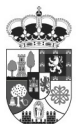
Declaración de ruina inminente de oficio. BOP-2024-1197

Ayuntamiento de Brozas

Padrones fiscales. BOP-2024-1198

Ayuntamiento de Cáceres

Convocatoria para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos BOP-2024-1199



Viernes, 8 de marzo de 2024

Autónomos y demás Entes Públicos Dependientes.

Ayuntamiento de Cañamero

Cobranza padrones. BOP-2024-1200

Cobranza Padrones. BOP-2024-1201

Ayuntamiento de Hernán Pérez

Aprobación Plan de Emergencia municipal de Hernán - Pérez. BOP-2024-1202

Ayuntamiento de Herreruela

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de suministros. BOP-2024-1203

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil. BOP-2024-1204

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil. BOP-2024-1205

Bases de la convocatoria mediante oposición para la cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a. BOP-2024-1206

Ayuntamiento de La Garganta

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Servicio de alcantarillado. BOP-2024-1207

Aprobación del plan de activación de empleo publico local. BOP-2024-1208

Aprobación inicial Cuenta General Ejercicio 2023. BOP-2024-1209

Aprobación inicial Cuenta General ejercicio 2023. BOP-2024-1210

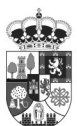
Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva de la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para proveer 1 plaza de DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL. BOP-2024-1211

Aprobación definitiva de la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para proveer 3 plazas de EDUCADOR/A INFANTIL. BOP-2024-1212

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Enero-Febrero 2024. BOP-2024-1213



Viernes, 8 de marzo de 2024

Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Arquitectos/as.	BOP-2024-1214
Bases para la provisión de Técnico/a Medio especialidad Urbanismo.	BOP-2024-1215
Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor	
Régimen dedicación y retribución miembros corporación.	BOP-2024-1216
Ayuntamiento de Salorino	
Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de suministros.	BOP-2024-1217
Ayuntamiento de San Martín de Trevejo	
Exposición al público Cuenta General 2023.	BOP-2024-1218
Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua	
Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2023.	BOP-2024-1219
Ayuntamiento de Saucedilla	
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.	BOP-2024-1220
Ayuntamiento de Serradilla	
Exposición Publica Informe de Viabilidad.	BOP-2024-1221
Convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones locales 2024.	BOP-2024-1222
Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a Asociaciones locales 2024.	BOP-2024-1223
Aprobación inicial Modificación Ordenanzas Fiscales.	BOP-2024-1224
Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 01/2024: Transferencia de Créditos entre partidas de diferente área de gasto.	BOP-2024-1225
Ayuntamiento de Torrejoncillo	
Acuerdo Mesa de Negociación.	BOP-2024-1226
Ayuntamiento de Valdemorales	
Padrón Agua Basura B01-24.	BOP-2024-1227



Viernes, 8 de marzo de 2024

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Convocatoria por concurrencia competitiva de concesión de la ocupación y explotación mediante actividad de hostelería de la barra del inmueble del antiguo cine de Valverde de la Vera, con motivo de la Semana Santa 2024.

BOP-2024-1228

Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de pisos tutelados.

BOP-2024-1229

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Enajenación subasta de solar sito en la calle Colón 21.

BOP-2024-1230

Modificación Ordenanza de Ayuda a Domicilio.

BOP-2024-1231

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Exposición pública de concesión directa de local para servicios financieros.

BOP-2024-1232

Mancomunidades

Mancomunidad Depuradora de Baños

Presupuesto General ejercicio 2024.

BOP-2024-1233

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

BOP-2024-1234

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto 2024.

BOP-2024-1235

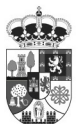
Sección II - Administración Autonómica

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 "Peña", n.º 10C10372-00, en la provincia de Cáceres, e información pública del Plan de Restauración.

BOP-2024-1236



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Visita profesional feria PLMA Ámsterdam 2024.
Programa PYME GLOBAL 2024.

BOP-2024-1237

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes La Concordia

Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2024-1238

Comunidad de Regantes Río Ambroz

Convocatoria Asamblea General.

BOP-2024-1239

Comunidad de Regantes San José

Convocatoria Junta General Ordinaria 2024.

BOP-2024-1240



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024.

PARTE RESOLUTIVA:

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 26 de enero de 2024, de la que el Pleno toma conocimiento.
- Aprobar designación del Presidente del Consejo Provincial de Políticas Públicas.
- Aprobar Plan Especial Pedanías 2024: desarrollo de actuaciones (Plan 2024/111).
- Aprobar Plan Activa 2024: actualización del desarrollo de actuaciones (Plan 2024/010).
- Aprobar desarrollo Plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en edificios provinciales 2024 (Plan 2024/31).
- Aprobar modificación de inversión incluida en Plan de mejora y acondicionamiento de caminos rurales públicos 2021-2022 (convenio suscrito con la Junta de Extremadura).
- Aprobar expedientes de obra con cargo al programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales, no incluidas en planes provinciales (plan 2024/43).
- Aprobar resolución encomiendas de gestión de los servicios de tratamiento y depuración de aguas residuales encomendados por varios Ayuntamientos.
- Aprobar expediente de modificación puntual n.º 2 de la R.P.T. 2024.
- Aprobar convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento en el término municipal de Cáceres.



Viernes, 8 de marzo de 2024

- Aprobar expediente de modificación Presupuestaria n.º 14/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (Proyecto "0083_FEENERT_4_E" financiado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional) y Aprobación del citado Proyecto como Compromiso de Gasto Plurianual.
- Aprobar expediente de modificación Presupuestaria n.º 15/2024, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas y otros gastos del área de Cultura y Deportes).
- Aprobar expediente de modificación Presupuestaria n.º 16/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (desarrollo del Plan Activa 2024).
- Aprobar expediente de modificación Presupuestaria n.º 17/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales y asociaciones sin ánimo de lucro y entidades privadas para gastos corrientes).
- Aprobar expediente de modificación Presupuestaria n.º 18/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales destinadas a obras y otras inversiones).
- Aprobar rectificación por error material en acuerdo de pleno de 26 de enero de 2024 de expediente de modificación presupuestaria n.º 04/2024 por créditos extraordinarios, en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial.
- Aprobar expediente de modificación de Bases de Ejecución Presupuestaria n.º 01/2024 (Base 39: Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados del área de Cultura), en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar expediente de modificación de Bases de Ejecución Presupuestaria n.º 02/2024 (Base 33: Indemnizaciones por razón del servicio), en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Tomar conocimiento del informe sobre estado de ejecución presupuestaria 4.º Trimestre 2023.
- Tomar conocimiento del informe trimestral (4.º Trimestre 2023) sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 (ley de morosidad) y Periodo Medio de Pago a Proveedores/as.
- Aprobar expediente de desafectación del dominio público del Hospital Virgen de la Montaña.



Viernes, 8 de marzo de 2024

- Aprobar aceptación de la adhesión de varias entidades locales de la provincia a la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Desestimar alegaciones a la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público y aprobar definitivamente la misma.
- Aprobar solicitud de encomienda de gestión de trabajos catastrales a la Dirección General del Catastro año 2024.
- Aprobar convenio con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para la delegación de la gestión y recaudación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).
- Aprobar convenio con el Ayuntamiento de Casar de Palomero para la delegación de la gestión y recaudación de diversos tributos locales.
- Aprobar convenio con el Ayuntamiento de Herrerueta para la delegación de la gestión y recaudación del impuesto sobre gastos suntuarios.
- Aprobar convenio con el Ayuntamiento de Losar de la Vera para la delegación de la gestión y recaudación de diversos tributos locales.

PARTE DE FISCALIZACIÓN:

- Tomar conocimiento de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de diciembre de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 6 de marzo de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación de competencia delegada en Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres para firma de Convenio.

El Ilmo Sr. Presidente de la Excma Diputación Provincial, D. Miguel Ángel Morales Sánchez, con fecha 6 de marzo de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el Convenio a suscribir entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Fundación del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres para el Programa Educación para la salud para el ejercicio 2024 cuyo texto, así como autorización y disposición del crédito han sido aprobados por Resolución de la Vicepresidencia Segunda de Hacienda y Administración General de la Excma. Diputación de Cáceres, por Delegación de la Presidencia efectuada por Resolución de la misma de fecha 5 de julio de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia N.º 134 del 17 de Julio de 2023.

Vista la citada Resolución de fecha 5 de julio de 2023 relativa a delegación de competencias en las Vicepresidencias de la Diputación, en la que se establece en su resuelve Segundo que:

“La Vicepresidencia segunda se denominará “de Hacienda y Administración General”, y comprenderá las materias relativas a: hacienda, gabinete jurídico, asistencia a entidades locales, personal, SEPEI, formación, Parque Móvil, Prevención Riesgos Laborales, OARGT, informática, BOP, imprenta y publicaciones.

Se delegan en la “Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General”, ejercida por doña Isabel Ruiz Correyero (nombramiento como Vicepresidenta segunda por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

[...]

10. La suscripción de la firma, en general, de todas las resoluciones cuyas propuestas de resolución sean suscritas o se tramiten por la correspondiente unidad administrativa del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales relativas a gastos, que incluirán, según los casos, los actos de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (esto es, fases A, D, O y P del gasto).



Viernes, 8 de marzo de 2024

Considerando que es de interés de la Presidencia la suscripción del mencionado Convenio.

Y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986. Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del mismo reglamento.

Asimismo, de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estableciéndose en el artículo 10 de la misma ley que (sic):

“1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los/as interesados/as en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 35.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Presidencia,

RESUELVE

PRIMERO. Avocar, por lo expuesto, la competencia asumida por la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres según Resolución Presidencial de fecha 5 de julio de 2023, en relación con la suscripción del Convenio a celebrar entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Fundación del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres para el Programa Educación para la salud para el ejercicio 2024.

SEGUNDO. La tramitación administrativa y contable que proceda con posterioridad a la firma



Viernes, 8 de marzo de 2024

del Convenio seguirá siendo competencia de la Vicepresidencia Segunda de la Excm. Diputación Provincial, de conformidad con lo establecido en la Res. Pres. 05/07/2023.

Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as e interesados/as afectados/as.

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

Cáceres, 7 de marzo de 2024

Álvaro José Casas Avilés
VICESECRETARIO



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Ampliación de Cementerio Municipal.

Se tramita por este Ayuntamiento procedimiento para la aprobación del Proyecto de Ampliación del Cementerio Municipal en Alagón del Río (Cáceres) redactado por el arquitecto D. José María Durán González.

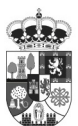
Una vez recepcionado informe favorable sanitario preceptivo emitido por la Coordinadora de la Zona de Salud, procede la apertura del trámite de información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Por lo cual, queda expuesto al público el expediente tramitado a efectos de que, durante un plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, las personas interesadas pueda examinarlo y formular las alegaciones que consideren pertinentes.

Contra el presente acto por no ser definitivo en vía administrativa no procede la interposición de recurso alguno.

Alagón del Río, 5 de marzo de 2024

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 1/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos N.º. 1/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Aldeacentenera, 4 de marzo de 2024

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ANUNCIO. Delegación de competencias actos 8 de marzo.

Resolución de Alcaldía de fecha 4.03.2024 del Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde, para los actos relativos al 8 de Marzo, en la Concejala María de los Ángeles Martín Vallejo 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.

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.

Aldeanueva del Camino, 4 de marzo de 2024

Ricardo García González
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

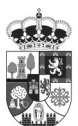
EDICTO. Plan Periurbano de Prevención Incendios Forestales.

En cumplimiento de la Resolución de fecha 29 de febrero de 2012, por el que se aprueba por parte de Dirección General de Medio Ambiente de la Junta de Extremadura del plan periurbano de prevención de incendios forestales (Exte. PPZAR (09)/0074/2009), se publica este anuncio haciendo constar que el Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Aliseda se encuentra en vigor.

Aliseda, 4 de marzo de 2024

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Delegación de Alcaldía.

Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los/as contrayentes, delegar en D. JAIRO PORRAS FERNÁNDEZ, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. BENJAMÍN ABILIO JIMÉNEZ y D.ª LAURA RUIZ BARQUILLA.

En virtud de las facultades que me confiere el Ordenamiento Jurídico vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. JAIRO PORRAS FERNÁNDEZ, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. BENJAMÍN ABILIO JIMÉNEZ y D.ª LAURA RUIZ BARQUILLA.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

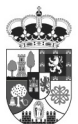
TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde D. Juan Antonio Díaz Agraz, en Almaraz a fecha de su firma electrónica; de lo que, como Secretario, doy fe.

Almaraz, 4 de marzo de 2024

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Declaración de ruina inminente de oficio.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz de fecha 6/07/2023 se inició el procedimiento de declaración de ruina inminente de oficio del siguiente inmueble:

Referencia catastral:	8135037QD0783N0001LP
Localización:	C/ Rafael Chaparro N.º 43
Uso:	Residencial
Año de construcción:	1940

Examinado el expediente 254/2023 y la imposibilidad de identificar a los/as propietarios/as de esta edificación se acordó en Junta de gobierno local realizar la siguiente publicación:

Se da audiencia a través del BOP de Cáceres durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo el que se considere afectado/a pueda examinar el expediente durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular por escrito las observaciones que estime pertinentes.

Así mismo se publicará este anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Arroyo de la Luz, 4 de marzo de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

EDICTO. Padrones fiscales.

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2024 elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO. Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO. Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

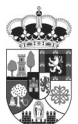
Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones fiscales para el año 2024, que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil ENERO 2024.
- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio ENERO 2024.
- Tasa por Escuelas deportivas ENERO 2024.
- Tasa por Escuela de Musica ENERO 2024.

SEGUNDO. Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los/as contribuyentes incluidos en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

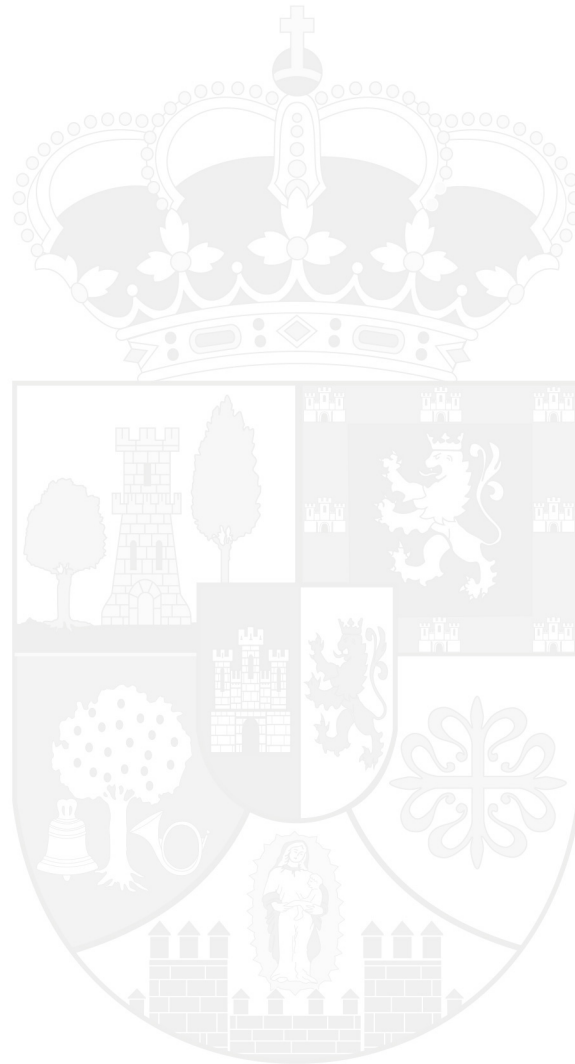
TERCERO. Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Viernes, 8 de marzo de 2024

CUARTO. Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los/as contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 21 de febrero de 2024
Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Convocatoria para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás Entes Públicos Dependientes.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2024 se procede a corregir un error material detectado en las bases de la convocatoria para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus organismos autónomos y demás entes públicos dependientes, considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Teniendo en cuenta que se ha detectado por esta Administración un error material en dichas bases, por una parte, en la base novena (duración del teletrabajo y distribución de la jornada) en su apartado 2; y por otra parte en su Anexo (Número mínimo de puestos autorizados), se procede a lo siguiente:

Por una parte:

A rectificar el apartado 2 de la base novena.

Así donde dice:

(...)

2. La jornada de trabajo en cómputo semanal, se distribuirá de tal manera que dos días se presten de forma no presencial en régimen de teletrabajo y tres días en modalidad presencial de acuerdo con la jornada y horario de trabajo ordinario que corresponda a cada empleada y empleado público, de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornadas y horarios vigentes. No obstante, si existieran razones organizativas, se recogerán en el informe



Viernes, 8 de marzo de 2024

previo del/a Jefe/a del Centro, Área, Servicio o Sección según corresponda, y en tal caso, el teletrabajo podrá autorizarse para que la prestación en modalidad no presencial se realice un día a la semana.

En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.”

Debe decir:

“2. La jornada de trabajo podrá ser de hasta tres días semanales, pudiendo ser su cómputo hasta mensual. En cómputo semanal, se distribuirá de tal manera que hasta tres días se presten de forma no presencial en régimen de teletrabajo y el resto en modalidad presencial de acuerdo con la jornada y horario de trabajo ordinario que corresponda a cada empleada y empleado público, de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornadas y horarios vigentes. No obstante, si existieran razones organizativas, se recogerán en el informe previo del/al Jefe/a del Centro, Área, Servicio o Sección según corresponda, y en tal caso, el teletrabajo podrá autorizarse para que la prestación en modalidad no presencial se realice un día a la semana, pudiendo ser su cómputo mensual.

En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades, salvo supuestos excepcionales relacionados con la conciliación familiar y laboral o por cuidado de hijos/as o padres/madres que residan en el mismo domicilio.

Para esta excepcionalidad, será requisito imprescindible informe previo del/a Concejal/a del Área, Jefatura del Centro, Área, Servicio o Sección según corresponda, que determinará la viabilidad de esta modalidad excepcional y el tiempo máximo de duración de este, que no podrá exceder inicialmente de un año.”

Por otra parte:

A incorporar en el anexo (número mínimo de puestos autorizados) , lo siguiente:



Boletín Oficial

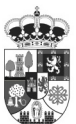
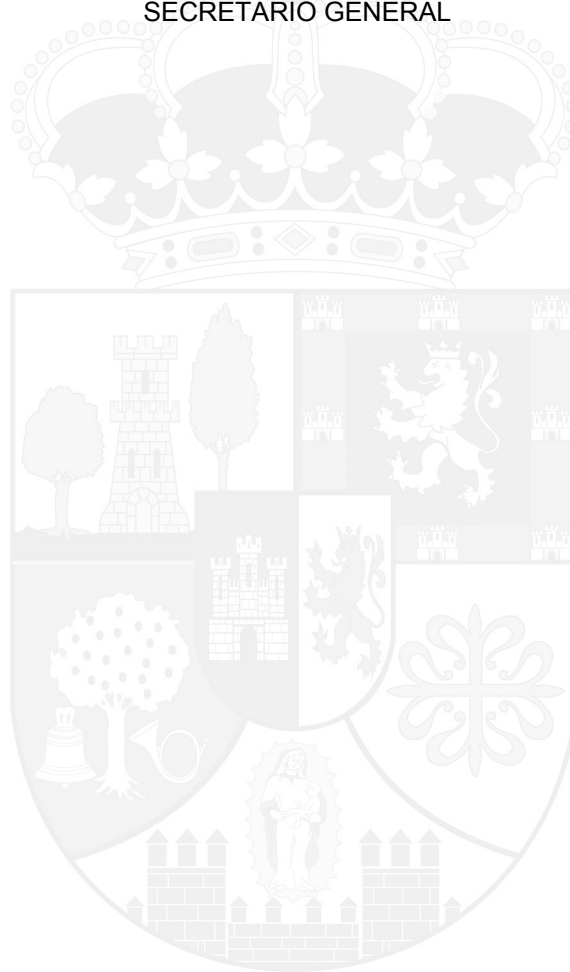
de la Provincia de Cáceres

N.º 0048

Viernes, 8 de marzo de 2024

Area/ Servicio / Sección	Número mínimo de puestos
Sección Sanciones (Policía Local y Seguridad Vial)	2
Gabinete Jurídico	3

Cáceres, 6 de marzo de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

EDICTO. Cobranza padrones.

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DEL PADRÓN FISCAL DE TASA DE AGUA, AÑO 2022 TRIMESTRE 2º, Y ANUNCIO DE COBRANZA.

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de febrero de 2024 el padrón fiscal correspondiente a tasa suministro de agua potable de los trimestres siguientes, Año 2022 trimestre 2º, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Cañamero, sito en la Plaza de España, 1 de Cañamero durante el plazo de quince días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán examinar el expediente y presentar alegaciones a los padrones mencionados.

a) Plazos de ingreso:

El plazo de ingreso del padrones debe realizarse de conformidad con lo establecido en el calendario fiscal aprobado para este tributo, y que comprende del día 15 de abril de 2024 y el 17 de junio de 2024 en período del cobro en voluntaria de los padrones citados.

b) Modalidad de cobro:

El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- Ingreso efectuado en las entidades de crédito colaboradoras, en el horario establecido al efecto.
- Domiciliación bancaria efectuada al efecto.



Viernes, 8 de marzo de 2024

c) Período ejecutivo:

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.

d) Recursos:

Contra el acto de aprobación de los padrones, los/as interesados/as sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 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, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Cañamero, 29 de febrero de 2024

José David Ruiz López

SECRETARIO - INTERVENTOR



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

EDICTO. Cobranza Padrones.

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DEL PADRÓN FISCAL DE TASA DE VADOS PERMANENTES AÑO 2023, Y ANUNCIO DE COBRANZA.

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de febrero de 2024 el padrón fiscal correspondiente a tasa vados permanentes año 2023, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Cañamero, sito en la Plaza de España, 1 de Cañamero durante el plazo de quince días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán examinar el expediente y presentar alegaciones al padrón mencionado.

a) Plazos de ingreso:

- El plazo de ingreso del padrón debe realizarse de conformidad con lo establecido en el calendario fiscal aprobado para este tributo, y que comprende del día 15 de abril de 2024 y el 17 de junio de 2024 en período del cobro en voluntaria del padrón citado.

b) Modalidad de cobro:

El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- Ingreso efectuado en las entidades de crédito colaboradoras, en el horario establecido al efecto.
- Domiciliación bancaria efectuada al efecto.

c) Período ejecutivo:

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya



Viernes, 8 de marzo de 2024

efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.

d) Recursos:

Contra el acto de aprobación del padrón, los/as interesados/as sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 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, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Cañamero, 29 de febrero de 2024

José David Ruiz López

SECRETARIO - INTERVENTOR



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

ANUNCIO. Aprobación Plan de Emergencia municipal de Hernán - Pérez.

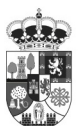
El Pleno del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 26 de febrero de 2024, aprobó el Plan de Emergencias Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el cual se expone al público en las dependencias municipales por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se puedan presentar contra el mismo las reclamaciones y/o alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido este plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones y/o alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el citado Plan.

Hernán Pérez, 28 de febrero de 2024

Pablo Iglesias Ordóñez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de suministros.

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerueta, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de suministros, exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

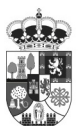
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Herrerueta, 5 de marzo de 2024

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil.

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerueta, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil, exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

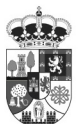
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Herrerueta, 5 de marzo de 2024

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil.

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerueta, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil, exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 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.

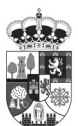
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Herrerueta, 5 de marzo de 2024

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Bases de la convocatoria mediante oposición para la cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Vista la necesidad de constituir una bolsa de Auxiliares-Administrativos/as para la provisión/contratación mediante oposición en régimen de personal funcionario en el municipio de Herrerueta.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2024, se aprueba la convocatoria y las bases, mediante oposición, para la cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Herrerueta, 6 de marzo de 2024

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

EXPEDIENTE N.º: 37/2024

RESOLUCIÓN CON NÚMERO Y FECHA ESTABLECIDOS AL MARGEN

PROCEDIMIENTO: BASES DE CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN PARA COBERTURA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

BASE 1ª. NORMAS GENERALES.

1.1. OBJETO DE LA BASES Y CONVOCATORIA.

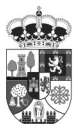
Es objeto de las presentes Bases y su consiguiente Convocatoria es la constitución de UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, encuadrados en la Escala de Administración General, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Herrerueta, teniendo asignado a dichos puestos las siguientes funciones, en función de las necesidades a cubrir, entre otras:

a) Auxiliar en la realización y seguimiento de operaciones y tareas propias de su categoría y área, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior para realizar las competencias y tareas del área. Tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos del área de secretaría, así como de otras áreas para las que realizan labores de apoyo, así como de los contactos con terceros o con Administraciones Públicas que estos requieran. Redactar documentos de carácter administrativo, así como otros documentos necesarios para la gestión y el seguimiento de la actividad de su ámbito.

b) Auxiliar en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc., de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras Administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, etc. Participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de Intervención.

c) Colaboración en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que el Ayuntamiento pueda ser beneficiario o Administración convocante.

d) Adscripción a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como puedan ser , entre otras, la de



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

registrar los diferentes documentos que se presenten en el Registro electrónico de entradas, o dar salida a aquellos otros documentos que se remitan desde esta Administración, así como la colaboración auxiliar en la tramitación de otros tipos de expedientes administrativos, incluidas funciones de reprografía y de atención al público.

1.2. El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C2, y demás retribuciones que legalmente correspondan de acuerdo a la plantilla presupuestaria del presupuesto vigente.

1.3. EL SISTEMA DE SELECCIÓN.

Será el de **OPOSICIÓN**, que constará de DOS ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria conforme con las especificaciones de la BASE SEXTA.

1.4. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.5. TRAMITACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

En el presente proceso selectivo se aplicará la TRAMITACIÓN DE URGENCIA regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

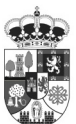
La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

BASE 2ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, los opositores deberán reunir los siguientes requisitos:

a) **Nacionalidad:** Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

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.

b) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) **Edad:** Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) **Titulación:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada

e) **Habilitación:** No haber sido despedido laboralmente mediante despido procedente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

BASE 3ª. INSTANCIA, PLAZO, FORMA DE PRESENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN.

3.1. MODELOS OFICIALES.

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al MODELO que figura en el ANEXO I de las presentes Bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes Bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.2. INSTANCIAS.

Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Herreruella y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la Publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada simple del DNI, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Fotocopia compulsada simple de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.
- e) Si reúne la condición de minusvalía, deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditarán de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas a que se hace referencia en la base 6.2, pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física.

3.5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen exigida en la presente convocatoria son de DIEZ EUROS O CINCO EUROS PARA DESEMPLEADOS (10 €/ 5,00 € desempleados), y cuyo abono deberá hacerse dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número:

ES49 3001 0065 7165 1000 1409 que este Ayuntamiento tiene abierta en entidad financiera CAJA ALMENDRALEJO.



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

- Bien telemáticamente junto con la instancia de solicitud tramitada a través de incorporándolo como documento adjunto.
- Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

BASE 4ª. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Decreto aprobando la LISTA PROVISIONAL de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal

4.2. RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.

Podrán efectuarse reclamaciones dentro de los cinco (5) días hábiles a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales o la recusación de miembros del Tribunal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por la Sra. Alcaldesa Presidenta, publicándose mediante Decreto la correspondiente LISTA DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4.3. LUGAR, FECHA Y HORA DEL COMIENZO DE LOS EJERCICIOS.

En dicho Decreto de Alcaldía y en la publicación se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará la composición del Tribunal. Este Decreto se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

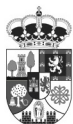
BASE 5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. NOMBRAMIENTO.

El Tribunal calificador será nombrado por Resolución de Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

5.2. COMPOSICIÓN.

Estará compuesto por el Presidente y tres Vocales, y un Secretario. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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 miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. SUPLENTE.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

5.4. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, será sustituido por los Vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

5.5. POTESTADES DEL TRIBUNAL.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, queda autorizado para resolver las INCIDENCIAS que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

5.6. RECURSO DE ALZADA.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5.7. COLABORACIÓN.

a) Asesores Especialistas. El Ayuntamiento prestará su asistencia técnica al citado Tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

b) Auxiliares Colaboradores. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

5.8. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la CATEGORÍA TERCERA, de acuerdo con el artículo 30.1.º c) del mencionado Real Decreto.



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

BASE 6ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de OPOSICIÓN, consistiendo en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio.

Cada uno de los dos ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación mínima de 5 puntos para la superación de cada ejercicio.

Sólo se sumarán los puntos de los ejercicios superados a fin de confeccionar el orden de prelación de los opositores que, tanto hayan superado ambos ejercicios como aquellos que solo hubiesen superado uno de los dos ejercicios.

6.2. LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN.

La calificación final de la oposición para aquellos aspirantes que hayan superado, al menos uno de los dos ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio superado, lo que determinará el orden de puntuación final de la oposición.

6.3. SUPUESTOS DE EMPATE DE CALIFICACIONES.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán CRITERIOS para dirimir el mismo, y por este orden:

- 1.- La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
- 2.- Si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate, se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- 3.- Si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá mediante un sorteo.

Las calificaciones, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento en el mismo día en que se asignen dichas puntuaciones.

6.4. CONTENIDO DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

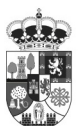
6.4.1. Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un TEST de conocimientos referidos a la materia contenida en el Anexo II de la Convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con un máximo de veinte preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,50 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Tres respuestas erróneas penalizarán, a razón de descontar, una respuesta contestada correctamente.

6.4.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, que será propuesto por el Tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar todo tipo de normativa en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, pudiendo hacer uso de calculadora (todo ello aportado por los propios candidatos).

Se prohíbe el uso de teléfonos móviles, calculadoras inteligentes y otros dispositivos electrónicos que otorguen una ventaja a un opositor frente al resto.

6.5. PERSONAS CON MINUSVALÍA.

Para aquellas personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual este Ayuntamiento se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.

6.6. PRUEBA EXCEPCIONAL.

Además, los opositores que no posean la nacionalidad española podrán excepcionalmente ser sometidos a una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que los podrá calificar como aptos o no aptos.

BASE 7ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, CALIFICACIONES FINALES Y PROPUESTA DE SELECCIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

7.1. FECHA DE REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.2. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a hacer pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final.

BASE 8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

8.1. DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes que confeccionen la bolsa de trabajo y sean propuestos para su nombramiento como funcionarios interinos deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de cinco (5) días naturales desde que sean notificados de tal llamamiento, la siguiente documentación:

a) DNI, NIE o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la base 2.1 d). Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado exigido por la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura correspondiente que acredite dicha equivalencia.

3) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

4) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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. 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.

5) Informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo,

6) En su caso, certificado del SEPAD de la Consejería de Sanidad de la Junta de Extremadura acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

8.2. NOMBRAMIENTO O ANULACIÓN DE ACTUACIONES.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Bases, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se procederá a requerir la documentación antes señalada a los siguientes aspirantes de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal.

Completada dicha documentación, se procederá a efectuar los nombramientos mediante Decreto de Alcaldía.

Una vez presentada la documentación exigida y nombrados los candidatos propuestos como funcionarios interinos, éstos deberán tomar posesión del nuevo destino obtenido en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde la recepción de las notificaciones de los citados nombramientos. Aquellos que no tomen posesión dentro de los plazos señalados tanto en la presente Base como en las anteriores sin causa justificada quedarán decaídos en su derecho. Tras la toma de posesión, se harán públicos los nombramientos mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento.



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

BASE 9ª. BOLSA DE TRABAJO.

9.1. BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

Los aspirantes que hayan superado, al menos, un ejercicio formará parte de la bolsa de trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en caso de que se estime oportuno, las posibles bajas o ausencias, por cualquier motivo personal de idéntico Grupo y Subgrupo de la oposición presentada. Dicha bolsa tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

9.2 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el siguiente:

9.2.1. Contactos Telefónicos. Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras dos llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista.

9.2.2. Aceptación o Rechazo. El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en la base octava.

9.2.3. Mantenimiento del orden de prelación. Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

9.2.4. Mantenimiento del orden de prelación. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

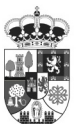
- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

9.2.5. Exclusión de la lista de espera.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

En todo caso la exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

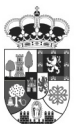
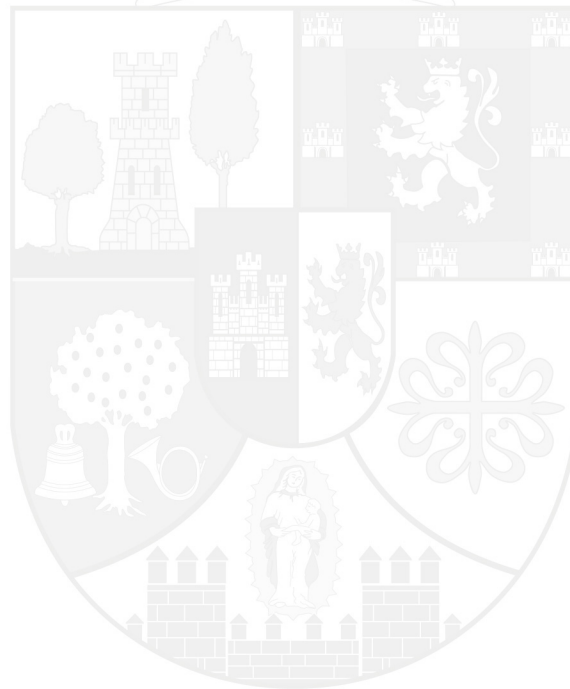
BASE 10ª PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Herrerueta, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Herrerueta.

BASE 11ª NORMAS FINALES DE APLICACIÓN AL PROCESO SELECTIVO

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en esta Oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes Bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA / SOLICITUD

D./D^a....., con DNI núm.....
domiciliado en calle número y teléfono,
e.mail

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las Bases que rigen la convocatoria del Ayuntamiento de Herrerueta para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos encuadrados en la Escala de Administración General, perteneciente al Subgrupo C2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.
- Fotocopia compulsada del Título Académico exigido como requisito.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a desempeñar.
- Resguardo acreditativo del ingreso de DIEZ EUROS O CINCO EUROS PARA DESEMPLEADOS (10 €/ 5 € desempleados) por derechos de examen.

4. Que establece como medio de notificación preferente:

- En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.
- A través de medios electrónicos, en el email indicado.

DECLARO:

- 1.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.
- 2.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que así conste a los efectos oportunos,

SOLICITO:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.
2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios:

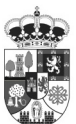
En, a de de 2024

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA.

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los Tablones de Anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Ordenamiento jurídico de la Unión Europea: Reglamentos, Directivas, Decisiones. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 4. Las Administraciones Públicas en el Ordenamiento jurídico español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley Orgánica, Ley Ordinaria, Normas con rango de Ley, Decretos Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 7. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El Régimen Local español: principios constitucionales. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados



Viernes, 8 de marzo de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

locales: régimen de sesiones y acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Clases de modificaciones presupuestarias. La Liquidación del presupuesto. La Cuenta General de las Entidades Locales documentos que la integran.

Tema 18. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas. El sistema de contabilización de la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables. Los libros de contabilidad.

Tema 20. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Garganta

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Servicio de alcantarillado.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 3 de noviembre de 2023 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Servicio de alcantarillado., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 1. Fundamento Y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 y el artículo 20.1.b) y 20.4.r) del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada por esta Ordenanza:

1. Constituye el hecho imponible de la tasa:

- a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.



Viernes, 8 de marzo de 2024

b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, y su tratamiento para depurarlas.

2. No estarán sujetas a la tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas por los servicios de alcantarillado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos/as del/a contribuyente los/as propietarios/as de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los/as respectivos/as beneficiarios/as del servicio.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes cuantías:

- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de



Viernes, 8 de marzo de 2024

acometida a la red de alcantarillado consistirá en una cantidad fija de 60 euros por vivienda o local, y se exigirá por una sola vez.

- La cuota tributaria exigible por la existencia del servicio se establece en una cuota única de 25 euros/anual.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.

No hay exenciones ni bonificaciones.

ARTÍCULO 7. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

- a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el/a sujeto pasivo la formulase expresamente.
- b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.
- c) Los/as contribuyentes que den de baja el servicio deberán abonar nuevamente el enganche en el supuesto de que lo volviesen a restablecer.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los/as sujetos pasivos sustitutos/as del/a contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.



Viernes, 8 de marzo de 2024

En el supuesto de licencia de acometida, el/a contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

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

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

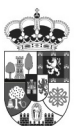
La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Garganta, 5 de febrero de 2024

Juan González Castellano

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Garganta

ANUNCIO. Aprobación del plan de activación de empleo publico local.

Aprobado el Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de La Garganta (Cáceres), por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 29/02/2024, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

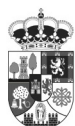
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Garganta, 4 de marzo de 2024

Juan González Castellano
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Garganta

ANUNCIO. Aprobación inicial Cuenta General Ejercicio 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://lagarganta.sedelectronica.es>.

La Garganta, 4 de marzo de 2024

Juan González Castellano
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Garganta

EDICTO. Aprobación inicial Cuenta General ejercicio 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://lagarganta.sedelectronica.es>

La Garganta, 4 de marzo de 2024

Juan González Castellano
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para proveer 1 plaza de DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL.

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, para proveer una plaza de Director/a de Escuela Infantil, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, por el turno libre, vacante en la Plantilla Orgánica de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 114 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. 0068/2024, 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
***4869**	BERROCAL ROBLEDO, LIMARA



Viernes, 8 de marzo de 2024

***5723**

VAZQUEZ NAVA, MARIA MONTAÑA

EXCLUÍDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
***4464**	MORENO RETAMAL, CYNTHIA	Cumplimiento extemporáneo del requisito de certificación de Manipulación de alimentos de alto riesgo (Base 3ª 1.h) de conformidad con lo previsto en las cláusulas 3ª.3 y 6ª.1 de las normas reguladoras de la convocatoria.
***4525**	SIMON POLO, MARTA	No acredita el requisito de certificación de Manipulación de alimentos de alto riesgo (Base 3ª 1.h).
***1237**	VIVAS CONEJERO, ELENA	Cumplimiento extemporáneo del requisito de certificación de Manipulación de alimentos de alto riesgo (Base 3ª 1.h) de conformidad con lo previsto en las cláusulas 3ª.3 y 6ª.1 de las normas reguladoras de la convocatoria.

SEGUNDO. Convocar a los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as en la Resolución de Alcaldía núm. 0071/2024, 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 18 de marzo de 2024, a las 8:30 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.



Viernes, 8 de marzo de 2024

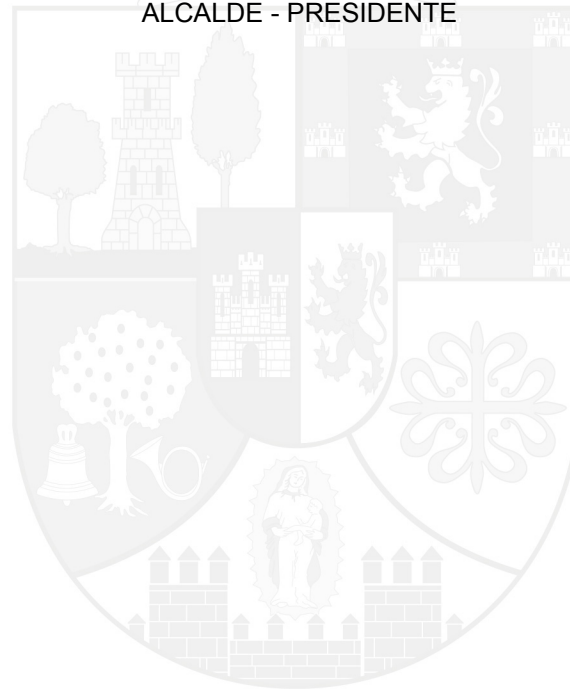
CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

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, 5 de marzo de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para proveer 3 plazas de EDUCADOR/A INFANTIL.

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres para proveer tres plazas de Educador/a Infantil, de la escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso, por el turno libre, vacantes en la Plantilla Orgánica de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, códigos de puestos núm. 116, 117 y 118 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. 0067/2024, 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:



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0048

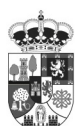
Viernes, 8 de marzo de 2024

ADMITIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***2105**	GARCÍA REBOLLO, MIRIAN
***2329**	GARCÍA RUÍZ, ROSA ANA
***4782**	MANENT REGLERO, ESTEL
***5084**	CABALLERO VALLE, MARÍA DEL CARMEN

EXCLUÍDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
***4672**	GONZÁLEZ-SANDOVAL JACOBO, MARÍA	No aporta titulación exigida como requisito de acceso a la plaza de Educador/a Infantil (Base 2ª). No aporta certificación de manipulación de alimentos de alto riesgo (Base 3ª 1.h).
***4525**	SIMÓN POLO, MARTA	No aporta titulación exigida como requisito de acceso a la plaza de Educador/a Infantil (Base 2ª). No aporta Certificación de Manipulación de alimentos del alto riesgo (Base 3ª 1.h).
***5723**	VAZQUEZ NAVA, MARÍA MONTAÑA	No aporta titulación exigida como requisito de acceso a la plaza de Educador/a Infantil (Base 2ª).



Viernes, 8 de marzo de 2024

***1237**	VIVAS CONEJERO, ELENA	No aporta titulación exigida como requisito de acceso a la plaza de Educador/a Infantil (Base 2ª). No aporta Certificación de Manipulación de alimentos de alto riesgo (Base 3ª1h).
***4464**	MORENO RETAMAL, CYNTHIA	Cumplimiento extemporáneo del requisito de certificación de Manipulación de alimentos de alto riesgo (Base 3ª 1.h) de conformidad con lo previsto en las cláusulas 3ª.3 y 6ª.1 de las normas reguladoras de la convocatoria.

SEGUNDO. Convocar a los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as en la Resolución de Alcaldía núm. 0071/2024, 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:

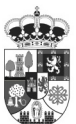
<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

a los efectos de su constitución, para valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el 18 de marzo de 2024, a las 09:15 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



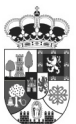
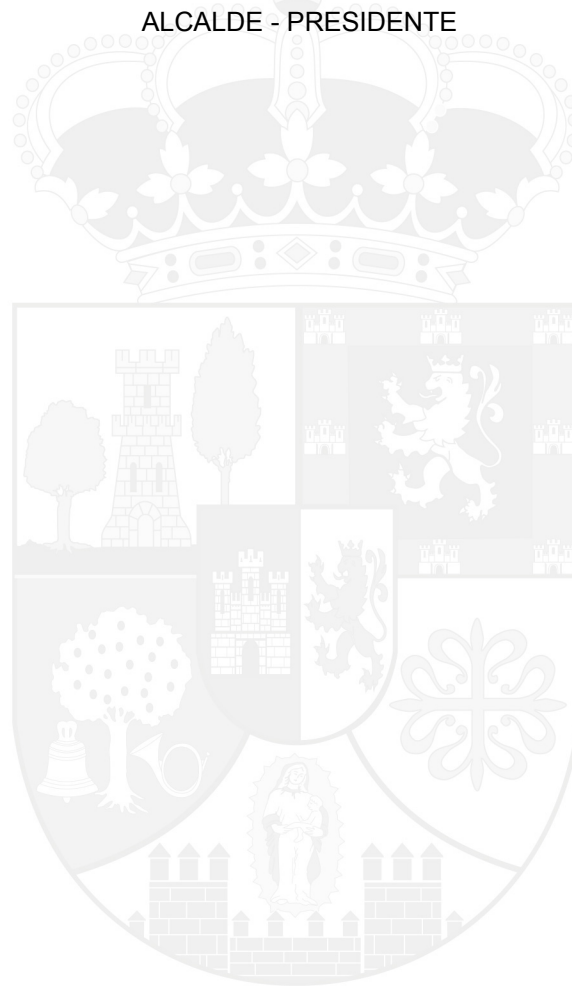
Viernes, 8 de marzo de 2024

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, 5 de marzo de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Enero-Febrero 2024.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el Padrón que recoge la Tasa por Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, Tasa por Recogida de Basuras y Tasa por Alcantarillado, así como el Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente al bimestre ENERO-FEBRERO de 2024.

COMPETENCIA AYUNTAMIENTO NAVALMORAL DE LA MATA - TASA POR SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, TASA RECOGIDA DE BASURAS Y TASA ALCANTARILLADO:

Exponer al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 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.

COMPETENCIA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA - CANON DE SANEAMIENTO:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46.4, de la Ley 2/2012, de 28 de Junio, de medidas urgentes en materia tributaria, financiera y de juego de la Comunidad Autónoma de Extremadura (B.O.E. núm. 166, de fecha 12 de Julio de 2012 y D.O.E. núm. 125, de fecha 29 de Junio de 2012:



Viernes, 8 de marzo de 2024

Exponer al público en las oficinas de la empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento, sita en calle República Argentina de esta localidad, para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as, tal como establece el artículo 18 del Decreto 157/2012, de 3 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura n.º 151, de fecha 6 de Agosto de 2012), podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Dirección General competente en la aplicación de los tributos de la Comunidad Autónoma, contra la resolución, expresa o presunta, del recurso de reposición o, si no se interpuso aquél, podrá recurrirse en el plazo de un mes ante la Junta Económico-Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el plazo de interposición se contará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

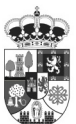
COMUNES:

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

1. En la oficina de la Empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento, U.T.E. AGUAS DE NAVALMORAL DE LA MATA, sita en calle República Argentina, 2, bajo, de esta localidad, en horario de nueve horas a trece treinta horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles.
2. En cualquier entidad bancaria colaboradora, en los horarios propios fijados por cada una de ellas.

Navalmoral de la Mata, 29 de febrero de 2024
Susana Rodríguez Sánchez
CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

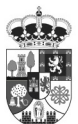
ANUNCIO. Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Arquitectos/as.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 4 de marzo de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de arquitectos/as, por concurso-oposición.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata, 5 de marzo de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

ANUNCIO BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTOS /AS

PRIMERA. OBJETO

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el procedimiento de Concurso-Oposición de puestos de Arquitectos/as según necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el Art. 10.1 apartados c) y d) del Estatuto del Empleado Público.

1.2 El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

1.3 Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

SEGUNDA. Requisitos de los /las aspirantes.

2.1 Requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional 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.

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 Arquitecto o de los estudios de Grado correspondientes, más Master que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, teniendo presente lo previsto en la normativa vigente. o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al R.D. 22/2015 de enero.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de Noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel



Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36E7C9K4E5Y7T1E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

académico universitario oficial para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

d) Estar en posesión del Permiso de conducir clase B.

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

f) 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.

2.2 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.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

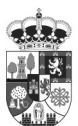
3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, se dirigirá al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación (Plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la Tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la Base 5.

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente.

Cód. Verificación: 3HZZ7L1E36E7C9K4E5Y7T1E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de

calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que 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.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la Base 9..
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata puede requerir a los 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.

También 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.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalente.

Cód. Verificación: 3H8Z7L1E36E7C9K64E5Y7T1E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

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. Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA. Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 30,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Bolsa de Trabajo de una Plaza de Arquitecto/a":

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la Base 4.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, se establecen los siguientes:

"NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación*

Cód. Verificación: 3HZZTLF36ETCNRK4EFY171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

acreditativa del Centro de Empleo correspondiente

2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas

selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

3) Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.

No se consideraran como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

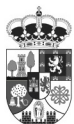
6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, para subsanar los

Cód. Verificación: 3H8Z7L1E36ETC9K64E5Y7T1E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de

admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones, en el tablón de anuncios y página web municipal (www.aytonavalmoral.es), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as, en página web municipal (www.aytonavalmoral.es) en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

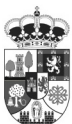
6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. 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 Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por

Cód. Verificación: 3H8Z7L1E36ETC9K64E5Y7T7E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Tres empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario /a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

7.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

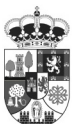
7.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente /a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los/as suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente /a, será sustituido/a por el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

7.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del

Cód. Verificación: 3H8Z7T1E36E7C9K64EY171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.as/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

desarrollo de los diferentes ejercicios, siempre bajo la dirección del propio Tribunal Calificador.

7.8.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno

o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia a la persona interesada, 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 la persona 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 Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas 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 quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano competente.

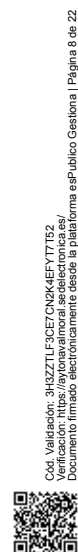
Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.9 Se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la convocatoria del tribunal, así como el inicio del proceso selectivo.

OCTAVA. Actuación de los /las aspirantes.

8.1 La actuación de los /las aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de discapacidad, 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.



Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36ETC9K64E5Y171E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

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.

Los aspirantes serán convocados 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 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.

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

NOVENA. Sistema de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes 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 y constará de dos fases.

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

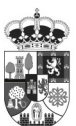
El proceso selectivo será valorado por tanto con un máximo de 10 puntos:

9.1. Fase de Oposición: La Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos.

Este único ejercicio de la Fase de Oposición consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 90 minutos de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, sobre el temario comprendido en el Programa ANEXO I a las presentes Bases de Convocatoria.



Cód. Verificación: 3H2Z7L1E30E7C0R64EFY171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario 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. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán excluidos del proceso selectivo.

9.2 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 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 todos 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 BOP.

Baremo de méritos

A) Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en el Subgrupo A1 o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	Títulos Valorables	Puntos
GRADO	Doctor /a	0,40
	Licenciado /a	0,30
	Grado	0,30
	Máster no exigido	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), o bien en el Sistema Nacional de

Cód. Verificación: 3HZZ7L1E36ETC9K64EY171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B) Servicios Prestados: 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

• Por servicios prestados, por cuenta propia o ajena, en el Sector Público o Privado, en puestos 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: **Se asignará una puntuación de 0,005 puntos por mes, hasta un máximo de 0,48 puntos.**

Acreditación de los méritos de Experiencia

1. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en Administraciones Públicas, 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).

2. Los servicios prestados en el sector público o privado, se acreditarán, bien mediante certificación de la empresa, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (indefinido o temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (por cuenta ajena o autónomo).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial),

O, mediante Contrato laboral, nóminas o vida laboral.

Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36E7C9K4E5Y171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

En ambos supuestos 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, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará 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 de 1,2 puntos.

C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

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.

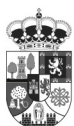
Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

Cód. Verificación: 3H8Z7T1E36ETC9K64EFY171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

. 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 asignadas, 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.2- 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 una de las demás actividades formativas presentadas 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.3- Por impartir:

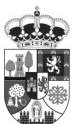
Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- 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 una de las demás actividades formativas presentadas 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.

Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36E7C0R64E5Y171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

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.4- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, y será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.

Nivel B2: 0,0672 puntos.

Nivel C1: 0,0864 puntos.

Nivel C2: 0,096 puntos.

DECIMA. Calificación del proceso selectivo.

10.1 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.

10.2 El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

10.3 Los criterios de calificación será el siguiente:

Único ejercicio: **Cuestionario tipo test**: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 5 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

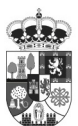
2º. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

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

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

10.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud junto con la instancia de participación, supondrá la no valoración de la Fase de Concurso.

Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36E7C0R64E5Y171E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

10.5. 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, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino, si se diera esa eventualidad.

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 Grupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la Base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

UNDECIMA. Proceso selectivo.

11.1 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones

obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, disponiendo los /las interesados /das de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

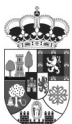
Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los /las aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos /as.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los 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 a esta Fase de Concurso.

Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones definitivas de la Fase de concurso.

Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36E7C9K64E5Y7T1E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

11.2 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará, en el plazo máximo de un mes, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>) del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como la puntuación final alcanzada, dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada, por un plazo máximo de un mes,

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

11.3 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.

11.4 En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben

integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación

11.4 Los /las participantes que se integren en la Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

11.5 La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DUODECIMA. Presentación de documentación.

12.1 Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los /las candidatas /as propuestos /as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la



Cód. Verificación: 3H2Z71E36ETCNRK4EFY7T7E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

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 /a o inhabilitado /a. Los /las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados /as o en situación equivalente ni haber sido sometidos /as 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 autenticada por el Área encargada de la gestión del proceso selectivo.

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

12.2 Quienes dentro del plazo establecido no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en

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

12.3 La Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la Bolsa de Trabajo temporal de Arquitectos/a, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

12.4 Todos los nombramientos como laborales temporales o funcionarios interinos irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DECIMO TERCERA. Impugnación y revocación de la convocatoria.

13.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.- El Sr. Alcalde -Presidente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos

Cód. Verificación: 3H2Z71L53CETCNRK4EFY171E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará 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.

13.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

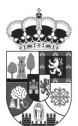
DECIMO CUARTA. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los /las interesados /as en el Servicio de Personal (Secretaría) del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma



Cód. Verificación: 3H8Z7TLE36ETCNRK4EFY7T7E2
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de



ANEXO I

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones Generales: Objeto y Ámbito de aplicación de la ley. Contratos del Sector Público. Las Disposiciones Adicionales 2ª y 3ª.

2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contrato de obras.

3. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de obras.

4. Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.

5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se estableces las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

6. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de

Cód. Verificación: 3H2Z71L536ETCNRK4EY171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

Extremadura.

7. Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (I): Parte I del Código Técnico de la Edificación (CTE).

8. Código Técnico de la Edificación (II); Documento Básico SE: seguridad estructural. DB-SEAE, acciones en la edificación. DB-SE-C, Cimientos. DB-SE-F, Fábrica. DB- SE-M, Madera.

9. Código Técnico de la Edificación (III); Documento Básico SI, Seguridad en caso de incendio.

10. Código Técnico de la Edificación (IV); Documento Básico SUA, Seguridad de utilización y accesibilidad.

11. Código Técnico de la Edificación (V); Documento Básico HE, Ahorro de energía.

12. Código Técnico de la Edificación (VI); Documento Básico HR, Protección frente al ruido.

13. Código Técnico de la Edificación (VII); Documento Básico HS, Salubridad.

14. El Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. El código Estructural.

15. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura.

16. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

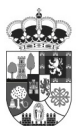
17. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

18. Ley 2/1999 de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

19. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Etiqueta de eficiencia energética. Certificaciones de edificios pertenecientes u ocupados por las Administraciones Públicas. Edificios de consumo de energía casi nulo.

20. Real Decreto 115/2018, de 24 de julio, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crea el Registro de Certificaciones de Eficiencia

Cód. Verificación: 3H8Z71L536ETCNRK4EFY7T7E2
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

Energética de Edificios. Disposiciones Generales. Actuaciones de la Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios: Condiciones generales. Condiciones técnicas.

21. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamento autonómico de ruidos y vibraciones.

22. Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

23. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS). Disposiciones Generales. Clasificación del suelo.

24. Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). La ordenación territorial y urbanística.

25. Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). Régimen del suelo. Patrimonios públicos del suelo.

26. Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). Ejecución del planeamiento.

27. Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). La actividad edificatoria.

28. Ley 11/2018, de 21 de diciembre (LOTUS). Protección de la legalidad urbanística.

29. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de Género en Extremadura. Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género.

30. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

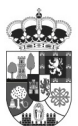
31. Plan General Municipal de Navalmoral de la Mata, aprobado por Resolución de 12 de abril de 2005 de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, publicado en el DOE 29 de Octubre de 2005 Suplemento E al nº 126

Navalmoral de la Mata a fecha de su firma

EL ALCALDE



Cód. Verificación: 3H2Z7L1E30ETC0R04EFY7T7E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.as.sistema.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don /Doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____,
provincia de _____, Calle /Avda. /Plaza _____, número
_____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la constitución de Bolsa de Arquitecto/a por el sistema de Concurso-oposición libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen
- Fotocopia de títulos de acceso
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos aportados, tal y como establece las bases de la convocatoria.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, ____ de ____ de 202__.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

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 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA



Cód. Verificación: 3H2Z7L1E36E7C9K4E5Y171E2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Bases para la provisión de Técnico/a Medio especialidad Urbanismo.

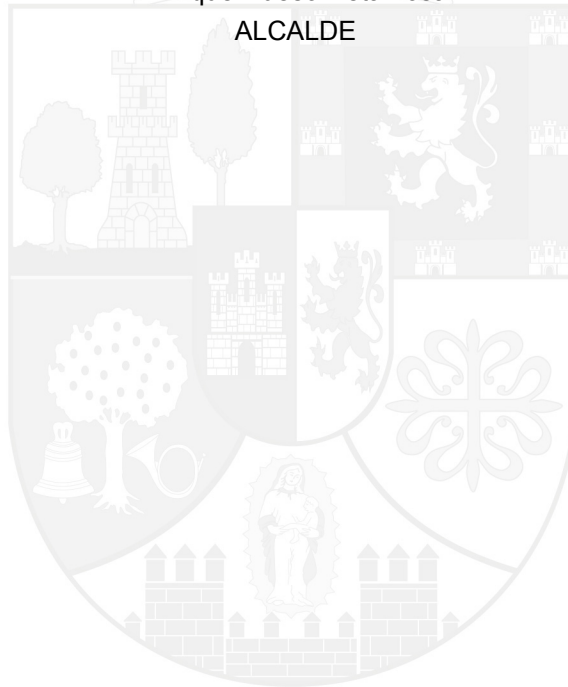
Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 4 de marzo de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las Bases para la provisión mediante el sistema de oposición libre de UNA plaza de TÉCNICO/A MEDIO, especialidad Urbanismo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata, 5 de marzo de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE URBANISMO, VACANTES EN LA PLANTILLA FUNCIONARIO PRIMERA. Objeto.

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre para la cobertura en propiedad, de UNA plaza de TÉCNICO/A MEDIO, especialidad Urbanismo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2023 con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, Complemento de Destino 24, según 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/a Empleado/a Público/a y complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Las Bases de la presente convocatoria, se podrán consultar en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

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/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC02ST7ZALC0254F0E0E03Y4
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

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

e) Poseer la titulación de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. 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.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base novena de esta convocatoria.

TERCERA. Instancias y plazo de presentación .

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

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

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC002STZAUC0254F0E0E0Y4
Verificación: <https://ay.navalmoral.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado “Derechos de Examen” de la presente base.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. 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.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

CUARTA.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 24,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto “ Plaza Técnico Administración Especial especialidad Urbanismo”:

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

4.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC02077ZAUC0954F0E6C8Y4
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

4.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sra. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

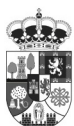
5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC002STZAUC0954FE0E05Y4
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>,

SEXTA. Tribunal calificador.- El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido 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 titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

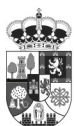
El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC00STZALC0954F0E0E05Y4
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

podieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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 y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

SEPTIMA. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

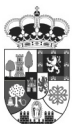
Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Verificación: 01AC020STZALC0254F0E0E03Y4
Verificación: <https://aynavalmoral.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

realización de la prueba, un escrito dirigido al/a presidente/a del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

OCTAVA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición, por el turno libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

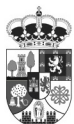
a) Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito durante un tiempo máximo de tres horas, de un tema a elegir de entre dos de la parte general y dos temas a elegir de entre cuatro de la parte específica, extraídos al azar, el día de la prueba, en presencia de las personas aspirantes, de entre los que figuran en el programa anexo II de la convocatoria.

Dicho ejercicio deberá ser leído necesariamente por el personal opositor, previa convocatoria, en sesión pública ante el Tribunal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la actualización del contenido, la capacidad de síntesis, la adecuación de las respuestas a los epígrafes del temario, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Para su superación es preciso que las personas aspirantes desarrollen los tres temas que hayan sido objeto de su elección en todos sus epígrafes.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as distintos/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará 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.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución, en un máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos que proponga el Tribunal, que estarán relacionados con la parte específica del programa anexo a la convocatoria. Será defendido por el/la aspirante en lectura pública ante el Tribunal en el día y hora que se señale al efecto.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará 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.

Calificación de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

NOVENA. Calificación definitiva. Relación de aprobados/as y presentación de documentos.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas ejercicios, efectuada la cual, el tribunal publicará en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, 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 propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan 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 segundo ejercicio de la fase de oposición y si el

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC020STZAUC0524F0E0E05Y4
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase,

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

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 propuestos/as 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.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la 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:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- 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.
- 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
- Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario/a o de familiar de residente comunitario/a en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario/a o de trabajador/a comunitario/a fronterizo/a en vigor.

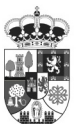
Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan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

Los/as familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC020STZAUC0924F08E09Y4
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, 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 algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, 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. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, los/las aspirantes propuestos/as, serán nombrados/as como personal funcionario de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

DECIMA.- LISTA DE ESPERA

Se constituirá una lista de espera entre los aspirantes que habiendo aprobado al menos el primer ejercicio, obtengan una menor puntuación tras las personas que resulten designadas para las plazas, siempre que acrediten reunir los requisitos necesario con el fin de atender futuras necesidades de personal temporal, o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico Medio de Urbanismo, en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Mayor puntuación en el primer ejercicio.

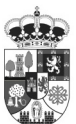
Forma de llamamiento: El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, por vía electrónica a la dirección que haya indicado el aspirante en su solicitud. En caso de cambio de domicilio, el interesado obligatoriamente deberá comunicarlo a esta Administración.

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC002STZAUC0924F0E0E0574
Verificación: <https://nits.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

La lista podrá ser utilizada para nombrar funcionario interino bien para cubrir bajas laborales, vacaciones o cualquier ausencia del titular del puesto. Igualmente, en los supuestos de exceso o acumulación de tareas en el servicio.

La lista de espera estará en vigor durante un plazo de dos años desde la toma de posesión del aspirante con mayor puntuación, o hasta que en el plazo previamente señalado se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas de dicha especialidad

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá lista de espera, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio, de la oposición.

UNDECIMA. Normativa de aplicación

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; 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; 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; 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/as empleados/as públicos/as con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos/as nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores/as y de ciudadanos/as extranjeros/as residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

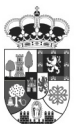
DUODECIMA. Impugnación.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC02ST7ZALUG254F0E6C5Y4
Verificación: <https://aynavalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20

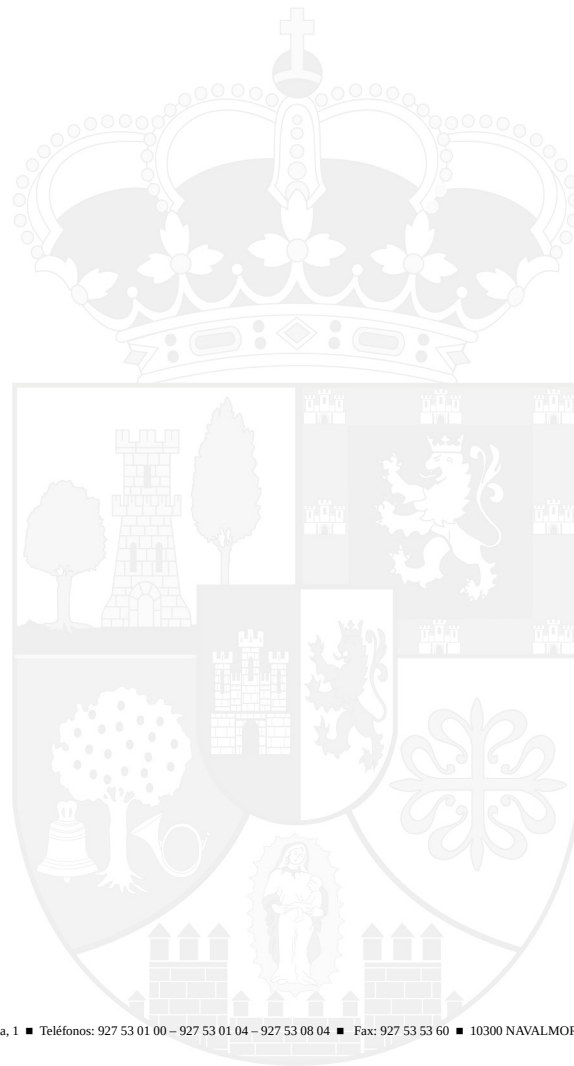


Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC02ST7ZAUC0924F08E09Y4
Verificación: <https://ray.navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 12 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI
_____ y domicilio a efectos de notificaciones en
_____ provincia
de _____, CP _____, teléfono _____, correo
electrónico _____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de Una Plaza de Técnico Medio (Especialidad Urbanismo) mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2023, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Navalmoral de la Mata, ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

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 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.-



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

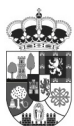
PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La Corona.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- Tema 7. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones.
- Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- Tema 9. La Administración General del Estado. La Organización territorial de la Administración General del Estado.
- TEMA 10. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.
- TEMA 11. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): La Organización Territorial. Las Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.
- TEMA 12. El Régimen local: El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Modificaciones introducidas a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- TEMA 13. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.
- TEMA 14. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC020STZALC0524F0E0E0Y4
Verificación: <https://ayto.navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 15. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

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

TEMA 18. Concepto de acto administrativo. Clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos: la motivación y la forma.

TEMA 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 21. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

TEMA 22. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 23. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

TEMA 24. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los Municipios.

TEMA 25. Sistema Tributario Español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Potestad tributaria originaria y derivada. Aplicación e interpretación de las normas tributarias. La relación jurídico tributaria.

TEMA 26. La Ley General de Subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

TEMA 27. El Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

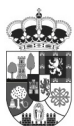
TEMA 28. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras Instituciones y órganos.

TEMA 29. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC0027ZA1C0954F0E6C9Y4
Verificación: <https://ayto.navalmoral.seg.gob.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

TEMA 31. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones Sectoriales: Ficheros de Titularidad Pública y Ficheros de Titularidad Privada.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 32. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

TEMA 33. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La organización municipal. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 34. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

TEMA 35. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (IV): La Provincia: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización y Competencias. La Diputación Provincial.

TEMA 36. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (V): Otras Entidades Locales. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias.

TEMA 37. Plan General Municipal de Navalmoral de la Mata, aprobado por Resolución de 12 de abril de 20205 de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, publicado en el DOE 29 DE OCTUBRE DE 2005 Suplemento E al Nº 126

TEMA 38. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 39.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

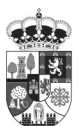
TEMA 40. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 41. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC002STZALC0254F08E03Y4
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 42. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

TEMA 43. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 44. Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos. El contratista.

TEMA 45. Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación y su tramitación. La publicidad de las licitaciones. El precio. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 46. Contratación administrativa III. Los efectos del contrato. El pago del precio. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. La cesión y la subcontratación.

TEMA 47. Contratación administrativa IV. Especialidades del contrato de obras, de concesión de obra pública, de gestión de servicios públicos, de suministro, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

TEMA 48. La Ley de 16 de diciembre de 1.954, de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 49. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 50. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ámbito, órganos y competencias de la jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y tribunales.

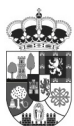
TEMA 51. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Las partes: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnabile.

TEMA 52. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 0NAC02STZAUC0524F0EBC9Y4
Verificación: <https://navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 53 Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

TEMA 54. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposiciones Generales. Clasificación del suelo.

TEMA 55. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ordenación territorial y urbanística. La ejecución del planeamiento.

TEMA 56. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Deber de conservación y declaración de ruina.

TEMA 57. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

TEMA 58. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Protección de la legalidad urbanística.

TEMA 59. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen Sancionador.

TEMA 60. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura: Tramitación de los instrumentos de ordenación del territorio.

TEMA 61. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura: Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística.

TEMA 62. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura: Publicación, vigencia y efectos de la aprobación de los instrumentos de ordenación.

TEMA 63. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

TEMA 64. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 65. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

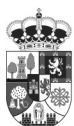
TEMA 66. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 67. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC02STZAUC0204F0E0E05Y4
Verificación: <https://ay.navalmoral-seguridad.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 68. La Inspección Urbanística, competencias, funciones y facultades. Medidas de reacción de la Administración para la protección de la legalidad urbanística: paralización de obras, restauración de la legalidad, suspensión de licencia, traslado de actuaciones al órgano judicial.

TEMA 69. El Régimen sancionador en la protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas: tipificación, prescripción y entidades responsables. Sanciones. Competencias sancionadoras. Publicidad.

TEMA 70. Las licencias urbanísticas. Actividades sujetas a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Licencias especiales. Caducidad de las licencias. Trámite de consulta sustitutiva de la licencia urbanística.

TEMA 71. Comunicaciones urbanísticas previas: actividades urbanísticas sujetas a comunicación previa, procedimiento y control de las actividades. Comunicaciones ambientales: actividades sujetas a comunicación ambiental, procedimiento y control de las actividades.

TEMA 72. El deber de conservación de los edificios. El informe de evaluación del edificio. Ordenes de ejecución del deber de conservación.

TEMA 73. Edificaciones en situación de ruina: declaración legal de ruina y ruina física inminente.

TEMA 74. Derechos, deberes y limitaciones de los propietarios de suelo rústico. Construcciones, usos y actividades en esta clase de suelo. La calificación rústica. Asentamientos en suelo rústico.

TEMA 75. 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: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 76. La actividad financiera. El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

TEMA 77. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

TEMA 78. Imposición municipal: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TEMA 79. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

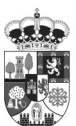
TEMA 80 La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

TEMA 81. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC020STZALC0924F0E0E05Y4
Verificación: <https://navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



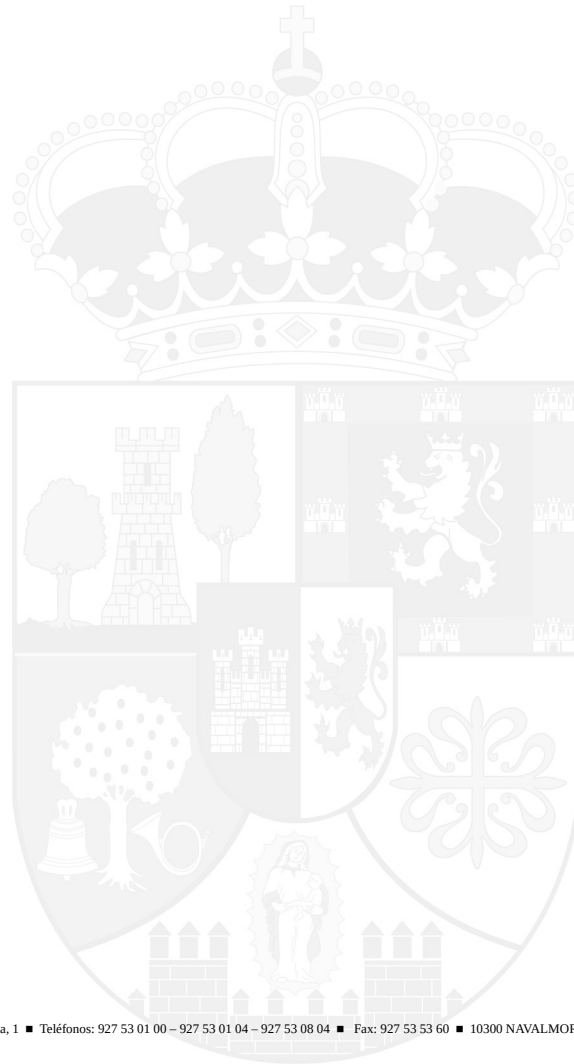
Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Navalmoral de la Mata, a fecha de su firma

EL ALCALDE



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 01AC02ST7ZALC0924F0E03Y4
Verificación: <https://navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

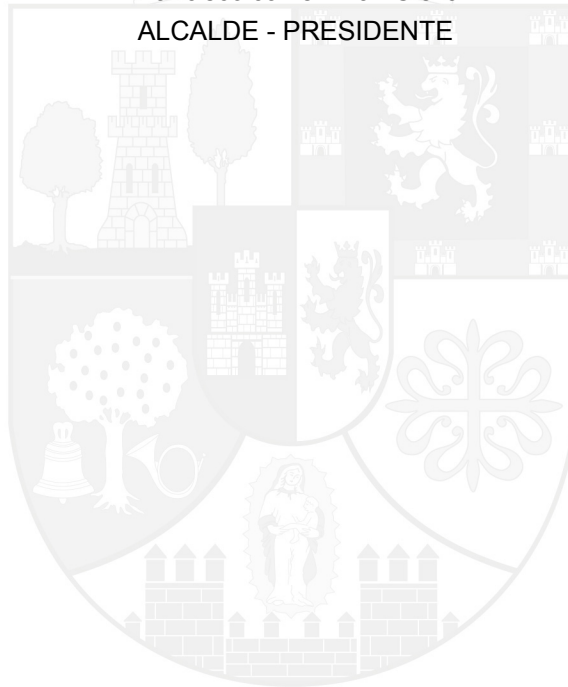
EDICTO. Régimen dedicación y retribución miembros corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público en el ANEXO adjunto el acuerdo plenario de fecha 01 de marzo de 2024, en el que se determinan los cargos públicos del Ayuntamiento con dedicación parcial y régimen de dedicación mínima, así como régimen retributivo, con efectos desde el 01 de mayo de 2024.

Navalvillar de Ibor, 5 de marzo de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

EDICTO

RÉGIMEN DEDICACIÓN Y RETRIBUCIÓN MIEMBROS CORPORACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo plenario de fecha 01 de marzo de 2024, en el que se determinan los cargos públicos del Ayuntamiento con dedicación parcial y régimen de dedicación mínima, así como régimen retributivo:

A) Cargos públicos del Ayuntamiento con dedicación parcial y régimen de dedicación mínima:

CARGO	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
ALCALDE	75%
PRIMER TENIENTE ALCALDE	50%

B) Régimen retributivo:

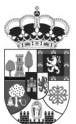
CARGO	RETRIBUCIÓN
ALCALDE	1.300,00 € brutos en 14 pagas
PRIMER TENIENTE ALCALDE	900,00 € brutos en 14 pagas

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navavillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 3718PKKAFKQXVSL7NID1A0X23R
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

C) Miembros de la Corporación que desempeñan el cargo en régimen de dedicación parcial:

1.- Apellidos y nombre: DÍAZ CIEZA, FRANCISCO JAVIER
Cargo: ALCALDE.

2.- Apellidos y nombre: HORMEÑO GARCÍA, YOLANDA
Cargo: PRIMER TENIENTE ALCALDE.

En Navalvillar de Ibor, a la fecha de la firma al margen,

EL ALCALDE - PRESIDENTE

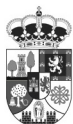
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475

Cód. Verificación: 37MRKAFKQXW57NIDIAQX2P
Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de suministros.

El Pleno del Ayuntamiento de Salorino, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de suministros, exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

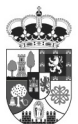
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Salorino, 5 de marzo de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

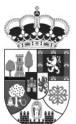
Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

EDICTO. Exposición al público Cuenta General 2023.

Rendida la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2.023 e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

San Martín de Trevejo, 4 de marzo de 2024

Ismael Frade Ambrosio
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2023.

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2020, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General de esta Entidad Local del ejercicio 2023, número 1/2023, el cual queda expuesto al público en la Secretaría-Intervención Municipal por plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, los/as interesados/as legitimado/a, en los términos dispuestos en el art. 170.1 del mencionado Texto Refundido y por los motivos enumerados en el punto 2 de dicho artículo, podrán presentar contra el mismo las reclamaciones que consideren pertinentes, con la advertencia de que, de no haberlas, el expediente se entenderá definitivamente aprobado con la fecha y efectos de su aprobación inicial por el Pleno Municipal.

Santa Cruz de Paniagua, 4 de marzo de 2024
Miguel Carlos González Muñoz
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles para someter el expediente de Presupuesto General para el ejercicio 2024 a exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de la Corporación celebrado el 2 de febrero de 2024.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y la plantilla de personal:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.879.100,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	6.879.099,99 €
Capítulo 1: Impuestos directos	5.983.215,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	5.000,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	49.744,44 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	771.903,82 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	69.236,73 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	0,01 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €

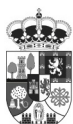


Viernes, 8 de marzo de 2024

Capítulo 7: Transferencia de capital	0,01 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS	6.879.100,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		6.879.100,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		4.217.065,00 €
Capítulo 1: Gastos de personal		5.983.215,00 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios		1.511.230,00 €
Capítulo 3: Gastos financieros		1.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes		622.510,00 €
Capítulo 5: Fondo de contingencia		5.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		2.662.035,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales		2.610.000,00 €
Capítulo 7: Transferencia de capital		52.035,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros		0,00 €



Viernes, 8 de marzo de 2024

Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS	6.879.100,00 €

Igualmente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2024:

ANEXO DE PERSONAL

GRUPO DE PERSONAL	NÚMERO DE EFECTIVOS	JORNADA
ÓRGANOS DE GOBIERNO	4	
ALCALDE/SA	1	75%
TENIENTE DE ALCALDE	1	75%
CONCEJAL/A	2	75%
FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA	2	
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	100%
ADMINISTRATIVO/A	1	100%
PERSONAL LABORAL INDEFINIDO	7	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	100%
LIMPIADOR/A	1	62,50%
JARDINERO/A	1	100%
OFICIAL 2ª ABASTECIMIENTO AGUA	1	100%
TRACTORISTA	1	100%



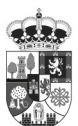
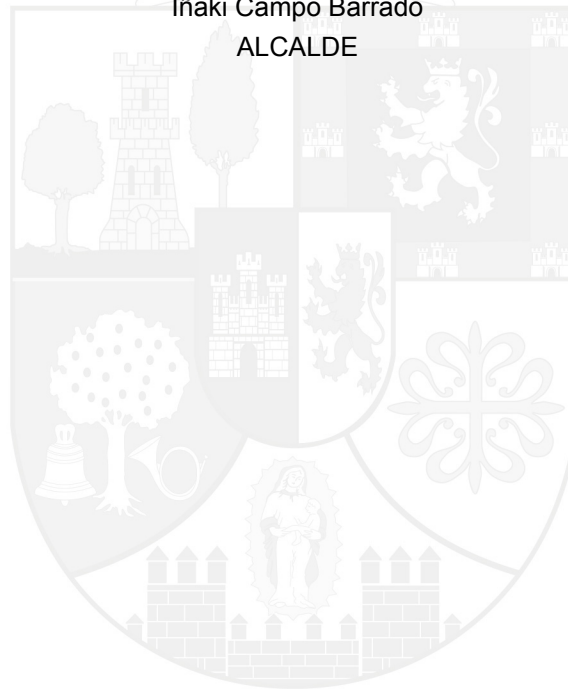
Viernes, 8 de marzo de 2024

OFICIAL 1ª	2	100%
PERSONAL LABORAL FIJO	1	
MONITOR/A DEPORTIVO	1	100%
OTRO PERSONAL	1	
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	100%

Esta aprobación definitiva del Presupuesto General de Saucedilla para el ejercicio de 2.024 podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Saucedilla, 4 de marzo de 2024

Iñaki Campo Barrado
ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Exposición Publica Informe de Viabilidad.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0041 del Ayuntamiento de Serradilla por la que se aprueba inicialmente expediente de actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 02/02/2024, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de gestión y explotación del Bar Los Pininus de Serradilla, redactado por el Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación de Cáceres.

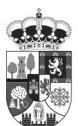
La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

<http://serradilla.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.

Serradilla, 3 de marzo de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones locales 2024.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0070 de fecha 21/02/2024, la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva a asociaciones locales para el año 2024, del tenor literal siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva a asociaciones locales para el año 2024, con el texto que figura en el Anexo de la presente Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto de 5.000 euros, a la que asciende el crédito total de la convocatoria de la subvención.

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Designar como órgano instructor y órgano de resolución a la Alcaldía.”

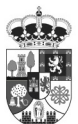
Se solicita su publicación en el BOP de Cáceres. Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria de subvenciones referenciada.

Toda esta información estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Serradilla, 21 de febrero de 2024

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES LOCALES AÑO 2024

1. Bases Regulatorias

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 154 con fecha 11/08/2020, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza para la concesión de subvenciones, aprobada en fecha 11/06/2020, y publicada en el BOP de Cáceres nº 154.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

La aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención es la 330.480.00 del presupuesto 2024, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 5.000 euros.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

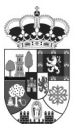
La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: EAATSNRQCJ4SE0Y7SRZJSTROA
Verificación: <https://serradilla.sip.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención

La subvención tiene por finalidad el fomento de las actividades previstas en el programa anual de las asociaciones locales, subvencionándose las actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo, favorecer su implicación en la vida cultural del pueblo y la participación de los vecinos/as, así como gastos de funcionamiento de las asociaciones legalmente constituidas.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Cualquier actividad cultural programada relacionada con las artes, las ciencias, las letras, especialmente las de animación sociocultural, destinadas al fomento de la creatividad de artistas locales y la participación de la comunidad vecinal.
- Actividades de animación socio-cultural. Programas destinados a la juventud, concursos, exposiciones y otras actividades de animación.
- Programas de información y asesoramiento que faciliten la inserción social y recuperación de los/as jóvenes en el ámbito de la delincuencia, drogodependencia o la sexualidad.
- Actividades de verano y tiempo libre.
- Actividades dirigidas a la formación de los/as alumnos/as en actividades extraescolares o aquellas que se realicen dentro de semanas culturales, que tengan en cuenta la promoción de la educación y protección del alumnado.
- Gastos derivados de actividades informativas-formativas, organización de actos públicos (jornadas, seminarios, días mundiales)
- Actividades encaminadas a la promoción de la mujer en los ámbitos social, laboral, cultural, así como su protección encaminada a la consecución de la igualdad en todos los aspectos de su vida.
- Gastos derivados del mantenimiento de las sedes de las asociaciones.
- Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

No serán objeto de subvención:

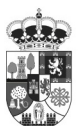
- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: EAATSNRQCJ4SE0Y7SRZJSTROA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



- d) Los impuestos personales sobre la renta.
- e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- f) Adquisición de bienes de inversión o inventariables.

El importe de la subvención no podrá superar el 100% del presupuesto de la actividad, con un máximo de 600 euros por asociación.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos

Serán requisitos para que las asociaciones puedan obtener la condición de beneficiario/a de la subvención, los siguientes:

- Haber presentado justificación de gastos y memorias correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad del Ayuntamiento de Serradilla..
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Serradilla.
- No encontrarse incursas las asociaciones en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Tener la sede de la asociación en la localidad de Serradilla.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Alcaldía.

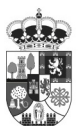
Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRQCJ4SE0Y7SRZJSTROA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados 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 **15 días hábiles** desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Anexo I: Modelo de solicitud y datos de la asociación.
- Anexo II. Presupuesto de gastos e ingresos y memoria de actividades.
- Anexo III. Declaración responsable.
- Fotocopia del DNI del representante y del CIF de la asociación.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: EAATSNBPCJ4SE0Y7SRZJSTROA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será de 2 meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRQCJ4SE5OY7SRZLSTROA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



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 recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. Criterios de Valoración de Solicitudes

La cuantía de las subvenciones que se otorguen para financiar actividades previstas en el programa anual de las asociaciones locales se determinará atendiendo a los siguientes criterios, con la ponderación que se detalla a continuación:

- 1.- Proyecto de actividades del año de solicitud.
Se otorgarán hasta un máximo de 50 puntos a los proyectos de actividades presentados, dándose prioridad a aquellos proyectos que:
 - Supongan la realización de actividades comunes entre dos o más entidades.
 - Contribuyan a facilitar la inserción laboral.
 - Faciliten alternativas saludables de Ocio y Tiempo Libre.
 - Se encaminen a la prevención del abuso de todo tipo de drogas.
 - Tengan un carácter innovador por el tipo de actividad.
 - N.º de actividades a desarrollar.
- 2.- Ámbito territorial de intervención. Este apartado se valorará hasta un máximo de 40 puntos.
La determinación del ámbito geográfico se establecerá en función del espacio geográfico en que se desarrolle/n la/s actividad/es.
- 3.- Número de socios. Este apartado se valorará hasta un máximo de 30 puntos.
- 4.- Características de la sede social (en caso de poseerla). Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos.
- 5.- Participación en convocatorias y actividades promovidas por el Ayuntamiento de Serradilla. Este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

10. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRPPJ4SE5OY7SRZJST8GA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



11. Justificación.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del anexo IV.

Las asociaciones beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del anexo IV.

Además de este anexo, se acompañarán:

Como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación de los gastos realizados y pagados para las que solicita la subvención.
2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o la legislación aplicable en su caso, demostrativos de los gastos realizados.
3. Documentos acreditativos de los pagos efectuados.
4. Memoria descriptiva y gráfica de las actividades finalmente realizadas, indicando, en su caso, fecha, lugar de realización, número de participantes, fotografías, cartelería, etc.

12. Plazo de justificación

El plazo máximo para justificar será de 3 meses, hasta el 31 de marzo de 2025.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles.

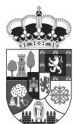
La presentación de la subsanación, se hará siguiendo las indicaciones pertinentes que la Asociación Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: EAATSNRQCJ4SE0Y7SRZJSTROA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

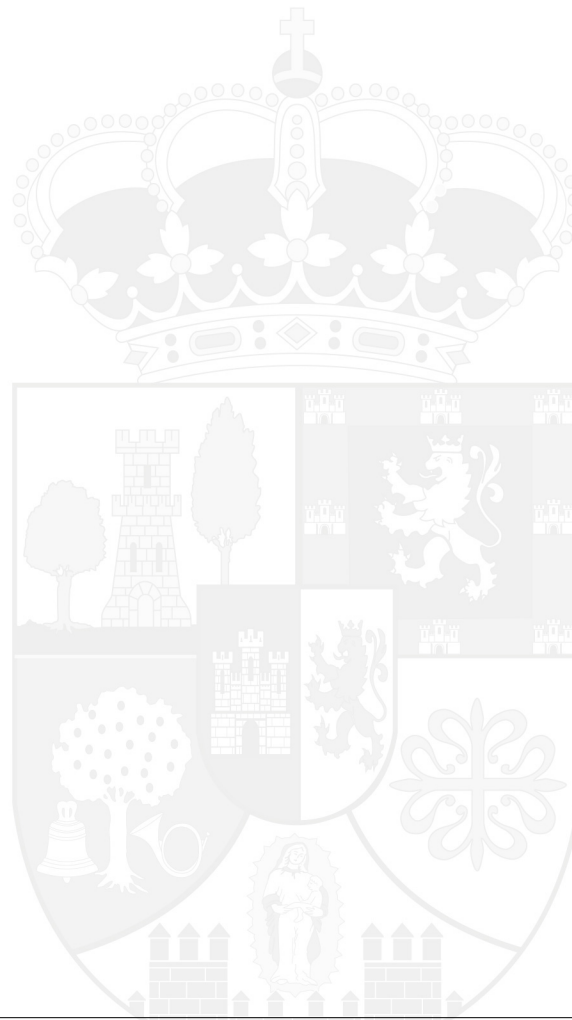


Viernes, 8 de marzo de 2024



Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, el Ayuntamiento de Serradilla le requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

Ante la ausencia de justificación definitiva, el Ayuntamiento de Serradilla iniciará el correspondiente expediente de reintegro.



Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRQCJ4SE0Y7SRZJST6QA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



ANEXO I

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA SUBVENCIONES

D....., mayor de edad,
residente en, calle,
nº....., provisto de D.N.I. nº....., en representación de la Asociación
..... con CIF,
SOLICITO SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR UN IMPORTE DE
..... EUROS.

SOLICITA que, previos los trámites que estime necesarios, se sirva concederme lo solicitado anteriormente.

Igualmente la firma de la presente solicitud, implica la autorización al Ayuntamiento de Serradilla para comprobar de oficio que la Asociación a la que represento, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Serradilla.

Serradilla a..... dede.....

Fdo.:.....

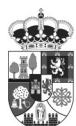
SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNPCCJ4SE0Y7SRZJST6GA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Nombre.....dirección.....
....., teléfono....., dirección de
correo electrónicon.º de socios.....
cuota establecida, n.º de C.I.F.,
entidad bancaria y n.º de cuenta corriente.....
.....

DATOS DEL PRESIDENTE

Nombre y apellidos.....,D.N.I.
n.ºdirección.....
teléfono.....

DATOS DE LA SEDE SOCIAL (en caso de poseerla)

Dirección.....

<input type="checkbox"/>	En propiedad
<input type="checkbox"/>	Cedido por Ayuntamiento
<input type="checkbox"/>	Arrendada
<input type="checkbox"/>	Otras circunstancias:

- Superficie en metros cuadrados.....
- Descripción de la misma (salas, despachos, etc).....
- Relación de mobiliario existente.....

<input type="checkbox"/>	Uso Exclusivo:
<input type="checkbox"/>	Compartido con otras Asociaciones

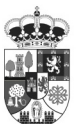
El Presidente

Fdo. _____

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Verificación: EAATSNBPCJ4SE0Y7SRZJST6GA
Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



ANEXO II

PRESUPUESTO DE GASTOS DURANTE EL AÑO 2024

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Alquiler local:

* Mantenimiento:

- Agua
- Gas
- Luz
- Teléfono

*Material de Oficina y otros gastos de Secretaría.....

TOTAL.....

ACTIVIDADES

Relación de actividades y su coste:

(adjuntar memoria explicativa de cada una de las actividades)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

TOTAL.....

Serradilla a.....de.....de.....

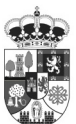
Fdo. _____

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRQCJ4SE0Y7SRZJST6QA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES

(Rellenar una memoria por cada actividad a desarrollar)

Actividad	
Fecha aproximada	
N.º de participantes	
Gastos previstos	
Ingresos previstos	
Descripción de la actividad	

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRQCJ4SE0Y7SRZJST6QA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



PREVISIÓN INGRESOS DEL AÑO 2024

INGRESOS

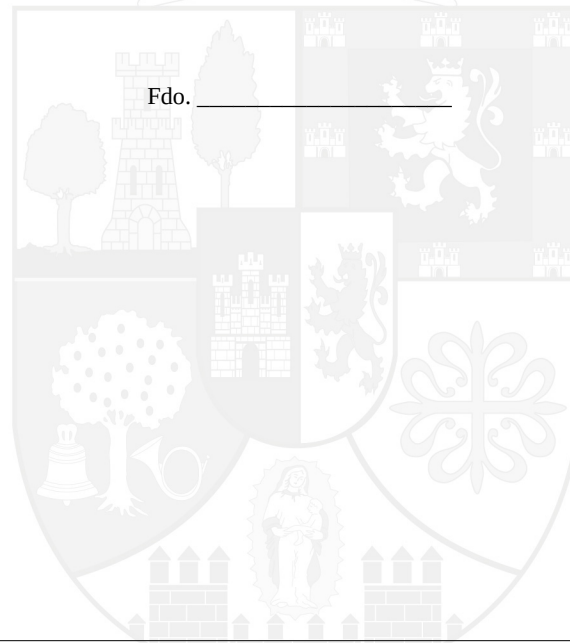
Subvenciones previstas:

Ayuntamiento
Diputación Provincial
Junta de Extremadura
Otras Entidades
Cuotas de los socios
Otros ingresos

TOTAL

El Presidente,

Fdo. _____

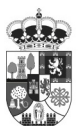


Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 5AATSNRQCJ4SE0Y7SRZJST6GA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con D.N.I. nº.....,
como Presidente de la Asociación
con CIF.....,

DECLARO bajo juramento que la Asociación a la que represento no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Serradilla.

Serradilla, a de de

DILIGENCIA:

Para hacer constar que en mi presencia formula la anterior declaración de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

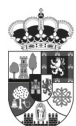
Firma de la autoridad y del representante de la Asociación

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: EAATSNRQCJ4SE0Y7SRZJST6GA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024



ANEXO IV JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Asociación beneficiaria					
N.º factura	Descripción	Importe	Importe con cargo a subvención	Fecha factura	Fecha pago

Certifico que los datos consignados en el presente documento son ciertos, obrando los correspondientes justificantes de gastos y pagos en poder de esta asociación beneficiaria, lo que firmo, en Serradilla, a ____ de ____ de ____.

El Secretario

Fdo. _____

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: EAATSNRQCJ4SE0Y7SRZJST6QA
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a Asociaciones locales 2024.

BDNS (Identif): 745380.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/745380>

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 745380.

Primero. Beneficiarios/as.

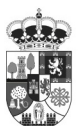
Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las Asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con sede en Serradilla, y que desarrollen sus actividades principalmente en el Municipio.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por finalidad el fomento de las actividades previstas en el programa anual de las asociaciones locales, subvencionándose las actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo, favorecer su implicación en la vida cultural del pueblo y la participación de los/as vecinos/as, así como gastos de funcionamiento de las asociaciones legalmente constituidas.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Cualquier actividad cultural programada relacionada con las artes, las ciencias, las letras, especialmente las de animación sociocultural, destinadas al fomento de la creatividad de artistas locales y la participación de la comunidad vecinal.
- Actividades de animación socio-cultural. Programas destinados a la juventud,



Viernes, 8 de marzo de 2024

concursos, exposiciones y otras actividades de animación.

- Programas de información y asesoramiento que faciliten la inserción social y recuperación de los/as jóvenes en el ámbito de la delincuencia, drogodependencia o la sexualidad.

- Actividades de verano y tiempo libre.

- Actividades dirigidas a la formación de los/as alumnos/as en actividades extraescolares o aquellas que se realicen dentro de semanas culturales, que tengan en cuenta la promoción de la educación y protección del alumnado.

- Gastos derivados de actividades informativas-formativas, organización de actos públicos (jornadas, seminarios, días mundiales).

- Actividades encaminadas a la promoción de la mujer en los ámbitos social, laboral, cultural, así como su protección encaminada a la consecución de la igualdad en todos los aspectos de su vida.

- Gastos derivados del mantenimiento de las sedes de la asociaciones.

- Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

No serán objeto de subvención:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- d) Los impuestos personales sobre la renta.
- e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- f) Adquisición de bienes de inversión o inventariables.

El importe de la subvención no podrá superar el 100% del presupuesto de la actividad, con un máximo de 600 euros por asociación.



Viernes, 8 de marzo de 2024

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Tercero. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 154 con fecha 11/08/2020, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención es la 330.480.00 del presupuesto 2024, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 5.000 euros.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se



Viernes, 8 de marzo de 2024

dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados 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 15 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. Solicitud.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Anexo I: Modelo de solicitud y datos de la asociación.
- Anexo II. Presupuesto de gastos e ingresos y memoria de actividades.
- Anexo III. Declaración responsable.
- Fotocopia del DNI del/a representante y del CIF de la asociación.

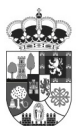
En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el/a solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Séptimo. Justificación.

El plazo máximo para justificar será de 3 meses, hasta el 31 de marzo de 2025.

Las asociaciones beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del anexo IV.

Serradilla, 20 de febrero de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

EDICTO. Aprobación inicial Modificación Ordenanzas Fiscales.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Serradilla, Cáceres, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2024, aprobó inicialmente la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

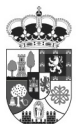
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y la eliminación de los mismos.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal.
- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

En cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 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 hallan de manifiesto los expedientes de referencia, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos ingresos públicos, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Serradilla, 5 de marzo de 2024

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

EDICTO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 01/2024: Transferencia de Créditos entre partidas de diferente área de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://serradilla.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Serradilla, 5 de marzo de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Acuerdo Mesa de Negociación.

En la mesa de Negociación celebrada el día 19 de Febrero de 2024 a propuesta de la Alcaldía se debatió la interpretación de ciertos puntos aprobados en el Reglamento Regulador de la Carrera Profesional, acuerdo por el que se regulan los criterios generales de la carrera profesional horizontal del personal del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo, publicado en el BOP n.º 62 del 30 de Marzo de 2023.

En concreto, se leen los siguientes puntos:

ANEXO I

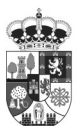
OCTAVO. Régimen transitorio inicial. Para el Nivel Dos, sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este Nivel.

ANEXO III

VALORACIÓN. La puntuación mínima requerida para superar el proceso de valoración para acceder al siguiente nivel de carrera profesional horizontal es la siguiente:

Para el Nivel 2 – 125 puntos.

Sometido a debate, todos/as los/as asistentes a la mesa interpretan que hay un equívoco en la redacción de la valoración dentro del Anexo III ya que en el Anexo I se especifica que para el acceso al Nivel Dos, sólo se tendrán en cuenta el tiempo de ejercicio profesional. Por todo esto,



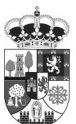
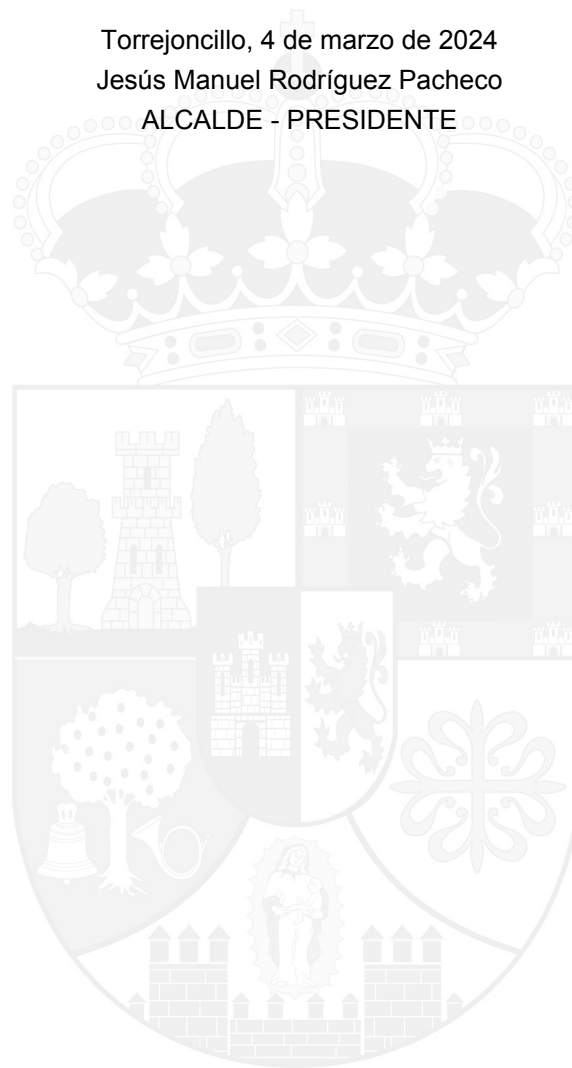
Viernes, 8 de marzo de 2024

RESUELVO

PRIMERO. Según acuerdo de los/as miembros de la Mesa de Negociación celebrada el día 19 de Febrero de 2024, no tener en cuenta los puntos del Anexo III para la valoración del Nivel 2 y tener en cuenta sólo el tiempo de ejercicio profesional para el acceso al Nivel Dos como se especifica en el punto OCTAVO del Anexo I.

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Torrejoncillo, 4 de marzo de 2024
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

EDICTO. Padrón Agua Basura B01-24.

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 02/2024 de 04 del marzo DE 2024 el Padrón cobratorio de SUMINISTRO DE AGUA-BASURA - ALCANTARILLADO elaborado por este Ayuntamiento, correspondiente al periodo B01-2024 se somete a información pública por un periodo de QUINCE DIAS a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la cobranza en período voluntario, conforme a los artículos 68 y ss RGR y artículo 62 LGT.

Plazo: dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

Lugar de ingreso: Conforme al artículo 33 de RGR.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso indicado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Valdemorales, 4 de marzo de 2024

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria por concurrencia competitiva de concesión de la ocupación y explotación mediante actividad de hostelería de la barra del inmueble del antiguo cine de Valverde de la Vera, con motivo de la Semana Santa 2024.

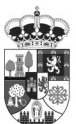
Por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0082, de 7 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Valverde de la Vera se han aprobado las bases y la convocatoria para la adjudicación de licencia de uso común especial del dominio público para la ocupación y explotación mediante actividad de hostelería de la barra del inmueble del “antiguo cine” de Valverde de la Vera, con motivo de Semana Santa, desde el 27 al 31 de marzo de 2024, mediante el sistema de concurrencia competitiva, por el procedimiento de concurso público, así como de las bases que regirán aquélla.

El plazo de presentación de ofertas finaliza el próximo 15 de marzo de 2024, a las 14:00 horas.

Para la consulta de las bases y sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el perfil del/a contratante de la entidad:

<https://valverdedelavera.sedelectronica.es/contractor-profile-list>.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldesa 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



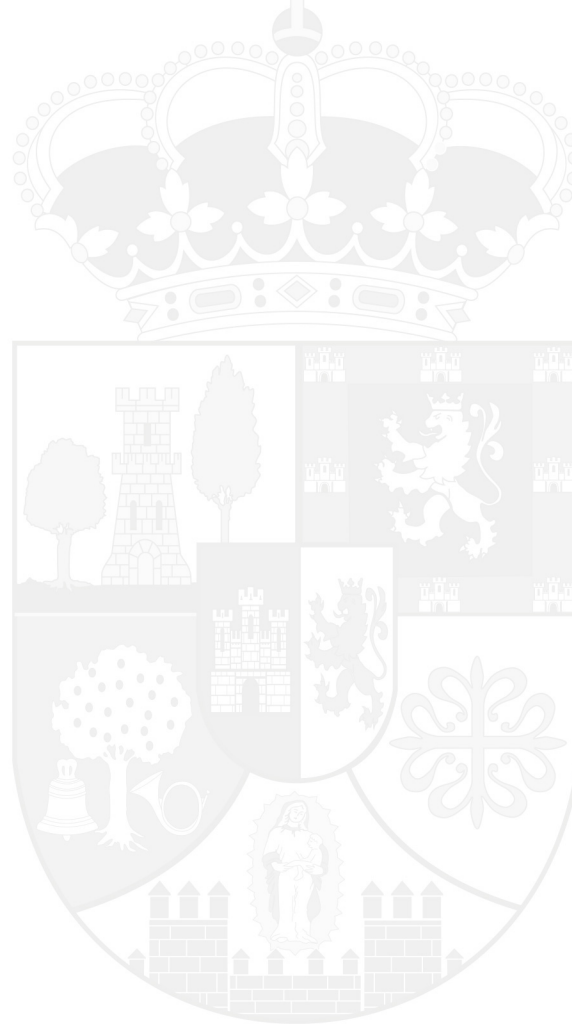
Viernes, 8 de marzo de 2024

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valverde de la Vera, 7 de marzo de 2024

María Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

EDICTO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de pisos tutelados.

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de diciembre de 2023 de la Entidad Villa del Rey por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora de Tasa por la prestación del Servicio de Pisos Tutelados de Villa del Rey (Cáceres).

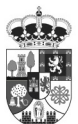
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Pisos Tutelados de Villa del Rey, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL DE VILLA DEL REY, CÁCERES.

ARTICULO 1. CONCEPTO.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de Centro Integral de Atención al Mayor, cuyas tarifas quedan contenidas en el artículo 3, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Dicha Tasa se regirá por la presente Ordenanza, el Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial de Villa del Rey, aprobados por este Ayuntamiento, y demás normativa de desarrollo.



Viernes, 8 de marzo de 2024

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios consistente en la utilización y estancia en el Centro Residencial de titularidad municipal de Villa del Rey.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS/AS AL PAGO.

Están obligados/as al pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados en la Residencia de Mayores de Villa del Rey, así como las Administraciones Públicas, Organismos, Entidades y personas públicas o privadas que estando obligadas por cualquier título al pago de los servicios sociales de la persona beneficiaria soliciten los referidos servicios.

La obligación de pago de la Tasa regulado en esta Ordenanza, nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4. CUANTÍA.

1. La cuantía de la Tasa será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente para cada uno de las distintas actividades o servicios.

Para el cálculo de la cuantía de la Tasa, se tendrá en cuenta la capacidad económica de los/as usuarios/as en su totalidad (pensiones, bienes muebles, bienes inmuebles y rentas).

2. Las tarifas serán las siguientes:

2.1. CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES: Por estancia, pensión completa, lavado/planchado de ropa y cuantos programas se diseñen, en función del tipo de dependencia, con sus correspondientes protocolos de actuación, en el Centro Residencial:

El precio/plaza se actualizará anualmente sobre la base del incremento del IPC.

2.1.1. Plazas Conveniadas con la Junta de Extremadura para Residentes Dependientes: El/a usuario/a abonará una cuota mensual equivalente al 75% de todos los ingresos que perciba (12 mensualidades más 2 pagas extras), en su cómputo anual, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional, (el que toma como referencia la Junta de Extremadura cada año para realizar el cálculo del Precio Público del servicio de Centro Residencial). En caso contrario ese porcentaje será del 65%.

Será de aplicación las exenciones y reducciones en función de la renta per cápita, que establezca la Junta de Extremadura para los/as residentes y usuarios/as de sus centros



Viernes, 8 de marzo de 2024

y el precio público a satisfacer será como máximo el que se establezca anualmente en la normativa sobre precios públicos por prestación de servicios en residencias de mayores que fija la Junta de Extremadura.

El precio mínimo a satisfacer por la ocupación de la plaza, en todo caso, no podrá ser nunca inferior a 1.500,00 €/mes.

2.1.2. Plaza libres (no conveniada, ni acreditada) para residentes DEPENDIENTES: El/a usuario/a abonará el importe total del coste de la plaza aprobada para cada anualidad (se tendrá en cuenta subidas anuales del IPC que se repercutirán en el coste de la plaza), estableciéndose el precio/plaza en 1.500 €/mes.

2.2. CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS AUTÓNOMAS (VALIDOS/AS): Por estancia, pensión completa, lavado/planchado de ropa y cuantos programas se diseñen, en función de la autonomía con sus correspondientes protocolos de actuación, en el Centro Residencial.

El precio/plaza se actualizará anualmente sobre la base del incremento del IPC.

2.2.1. Plazas subvencionadas con el SEPAD para usuarios/as autónomos/as (VÁLIDOS/AS): El/la usuario/a abonará una cuota mensual equivalente al 75% de todos los ingresos que perciba (12 mensualidades más 2 pagas extraordinarias), en su cómputo anual y en la totalidad de su capacidad económica, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional (el que toma como referencia la Junta de Extremadura cada año para realizar el cálculo del Precio Público del servicio de Centro Residencial).

En caso contrario ese porcentaje será del 65%, con el límite mensual establecido anualmente por la Junta de Extremadura sobre tarifas y precios públicos a satisfacer por prestación de servicios en residencias de mayores.

El precio mínimo a satisfacer por la ocupación de la plaza, en todo caso, no podrá ser nunca inferior a 650 €/mes.

2.2.2. Plazas libres (no subvencionadas) para usuarios/as autónomos/as (VÁLIDOS/AS): El/a usuario/a abonará una cuota mensual equivalente al 75% de todos los ingresos que perciba (12 mensualidades más 2 pagas extras), en su cómputo anual, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional, (el que toma como referencia la Junta de Extremadura cada año para realizar el cálculo del Precio Público del servicio de Centro Residencial). En caso contrario ese porcentaje será del 65%.



Viernes, 8 de marzo de 2024

El precio público a satisfacer será, como máximo, el que se establezca anualmente en la normativa sobre precios públicos por prestación de servicios en residencias de mayores que fija la Junta de Extremadura.

El precio mínimo a satisfacer por la ocupación de la plaza, en todo caso, no podrá ser nunca inferior a 650 €/mes.

ASPECTOS GENERALES A TODOS LOS SERVICIOS.

En todos los casos, cuando se trate de matrimonios casados, en régimen de gananciales, abonarán el 75% o 65%, según corresponda, computándose la suma de los ingresos totales (capacidad económica) de ambos, a efectos de determinar el porcentaje aplicable, debiéndose, no obstante, llegar siempre a satisfacer el mínimo del coste plaza/mes por persona.

Asimismo, al/a usuario/a deberá quedarle para gastos de libre disposición, de la cuantía total de sus ingresos, al menos 90,15 euros/mes, y 180,30 €/mes en caso de matrimonios en el que sólo un miembro posea ingresos propios, por lo que la cuota podrá verse minorada en la proporción necesaria, siempre que se satisfaga la cantidad estipulada como precio mínimo de la plaza.

Los precios se actualizarán conforme lo establezca la Junta de Extremadura, para los/as residentes y usuarios/as de sus centros, así como en función al coste real de los servicios ofertados. En el caso de que sufra variación la capacidad económica de los/as usuarios/as deberán ser ellos/as, en el transcurso del mes siguiente a producirse la variación, los/as responsables de comunicar cualquier incidencia, para si fuese necesario u oportuno, ajustar la tasa a la nueva situación económica.

En el caso de que sufra variación la situación de los/as usuarios/as, que suponga una modificación de su estado inicial, se le aplicarán las condiciones económicas establecidas con arreglo a su nueva situación.

2.3. OTROS SERVICIOS:

- Servicio de comedor por días sueltos 4,00 €/comida.
- Desayuno 2,00 €.
- Merienda 2,00 €.
- Acompañantes (Máximo 2 por usuario/a) 6,00 € cada comida de acompañante.



Viernes, 8 de marzo de 2024

ARTÍCULO 5. CUOTAS Y PERIODO DE PAGO.

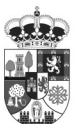
1. El pago de las referidas tarifas o de la parte de los mismos exigibles en cada mensualidad, se efectuará en el momento de presentación al cobro, a quien deba satisfacerlo, del correspondiente recibo mediante domiciliación bancaria, en los últimos cinco días del mes en curso.
2. Las deudas impagadas se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES.

No se contemplan exenciones.

ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Los/as interesados/as en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Villa del Rey, la solicitud normalizada que se facilitará en las oficinas municipales, a las que se adjuntará la documentación que se determine al efecto (datos personales, justificantes de ingresos, etc.), que será remitida al Servicio Social de Atención Social Básica para su informe.
2. No se descontarán de las mensualidades los periodos en que los/as residentes, por cualquier motivo, se ausenten del centro, ya sea por vacaciones, fines de semana, ingresos en hospitales, etc.
3. Cualquier variación de ingresos que afecte a los/as residentes deberá ser comunicada por éstos/as a la dirección del centro o al Ayuntamiento, sin perjuicio de la aplicación de oficio en la liquidación mensual si así no lo hiciera.
4. Los ingresos se efectuarán en la cuenta bancaria del Ayuntamiento que se indique al efecto, estando obligados/as los/as usuarios/as por su parte a facilitar a este Ayuntamiento una cuenta donde domiciliar los pagos del servicio, autorizando dicha domiciliación. Igualmente, deberán comunicar los cambios que se produzcan en relación con dicha cuenta de domiciliación. De externalizarse el servicio, los pagos se realizarán a la cuenta corriente facilitada por la empresa concesionaria del mismo.
5. Las condiciones de pago antes aludidas, así como las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta ordenanza, se harán constar al usuario en un contrato en que se especificará el contenido del servicio a que tiene derecho, el importe de la TASA etc.



Viernes, 8 de marzo de 2024

6. Menú: Atendiendo a criterios dietéticos adecuados al colectivo a que va dirigido este servicio, será confeccionado un menú semanal de comida bajo estricta supervisión por profesionales especialistas en dietética y salud o similares especialidades, elaborado por el personal que presta sus servicios en dicho centro.

7. El/a usuario/a deberá observar y cumplir en todo momento las reglas elementales de educación, higiene, puntualidad y buenos modales que exige el uso común de un comedor público, es decir, debidamente aseado en armonía con los/as demás usuarios/as.

8. El pago de la Tasa no podrá fraccionarse, debiendo abonarse en todo caso la mensualidad completa, salvo la correspondiente al mes de ingreso en que se prorrateará por los días en los que efectivamente se hubiere prestado el servicio.

9. La baja del/a usuario/a de cualquiera de los servicios de plaza Residencial o plaza de Centro de Día por iniciativa propia, debe comunicarse con una antelación de 15 días por escrito en el Ayuntamiento, de lo contrario, la mensualidad habrá de ser abonada de forma íntegra. Las bajas se harán efectivas a los quince días de comunicarse.

10. La baja del/a residente por cualquier causa no dará derecho a la devolución de la parte de tasa equivalente al periodo no disfrutado, excepto si fuese por fallecimiento. Si este se produjera dentro de los quince primeros días del mes, no se le cobrará la parte correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, se cobrará el mes completo.

11. Vacantes y renunciaciones para el caso de usuarios/as externos/as que tienen autorizado servicio de comidas: en estos casos, el servicio de comedor será utilizado por los/as usuarios/as de forma voluntaria, en tanto el mismo se mantenga en funcionamiento siempre que sean respetados los preceptos contemplados en la presente ordenanza; situación que puede cambiar si se dan las siguientes circunstancias, perdiéndose la condición de usuario/a externo/a de comidas y sin posibilidad de subsanación:

- a) Renuncia voluntaria del/a usuario/a, por escrito ante el Ayuntamiento.
- b) Falta de pago de la mensualidad correspondiente dentro de los plazos contemplados en art.5 de esta ordenanza.
- c) Ausencias voluntarias durante un periodo superior a dos mensualidades.
- d) Ausencias involuntarias por enfermedad durante un periodo superior a dos mensualidades.



Viernes, 8 de marzo de 2024

e) Fallecimiento del/a usuario/a.

f) Prescripción facultativa que desaconseje el menú por enfermedad sobrevenida.

Las reservas de plaza contempladas en los supuestos c) y d) darán lugar al pago de las mensualidades, independientemente de que no se haga uso del servicio.

La ausencia por enfermedad del apartado d) deberá ser acreditada suficientemente mediante los justificantes médicos necesarios.

Los controles de asistencia al comedor serán llevados a cabo por el personal del servicio.

Los plazos de las reservas antes referidas podrán ampliarse, previa acreditación que lo justifique, siempre, siempre que no hubiera solicitantes en lista de espera y persistiendo obligatoriamente el requisito del pago de la mensualidad.

Para la aplicación de esta tarifa se calcularán los ingresos familiares (capacidad económica tales como pensiones, rentas, bienes inmuebles, bienes muebles...) per cápita anuales, prorrateándose los ingresos en períodos mensuales.

Se incrementarán los límites mensuales de los ingresos de las diferentes pensiones en los términos que prevean las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El Ayuntamiento de Villa del Rey se reserva el derecho a cerrar el Centro Residencial de forma temporal o definitiva cuando las condiciones de índole económica o cualquier otra circunstancia que incida en el normal desarrollo de la prestación del servicio hagan aconsejable tomar esta medida, siendo preceptivo el acuerdo del Pleno de la Corporación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza y, en particular, la Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación del servicio de Centro Residencial municipal de Villa del Rey, aprobada por el Ayuntamiento y publicada en el B.O.P. n.º 239, de 13 de diciembre de 2013.

Contra la aprobación definitiva de esta ordenanza cabe la presentación de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora



Viernes, 8 de marzo de 2024

de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa del Rey, 5 de marzo de 2024

José Flores Tapia

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Enajenación subasta de solar sito en la calle Colón 21.

Por Resolución de Alcaldía, de 4 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera se han aprobado las bases y la convocatoria para la enajenación del solar sito en C/ COLÓN 21 de Villanueva de la Vera.

Para la consulta de las bases y sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el perfil del/a contratante de la entidad:

<https://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde 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.

Villanueva de la Vera, 5 de marzo de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Expediente n.º: 94/2023
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales
Fecha de iniciación: 26/01/2023

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato la enajenación del siguiente bien:

SOLAR SITO EN C/ COLON Nº 21 DE VILLANUEVA DE LA VERA, CON
REFERENCIA CATASTRAL : 0252703TK9405S0001KR
SUPERFICIE: 31 M2

El bien a enajenar tiene la condición de no utilizable, que de acuerdo con el artículo 7.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se considerarán de tal modo todos aquellos bienes que por su deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación resultaren inaplicables a los servicios municipales o al normal aprovechamiento, atendida su naturaleza y destino, aunque los mismos no hubieren sido dados de baja en el Inventario.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

El contrato se adjudicará por SUBASTA tal y como prevé el artículo 143 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el cual determina que la enajenación tendrá lugar mediante subasta pública por bienes individualizados o por lotes.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante en la siguiente dirección;

<https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de

Importe
4.264,15 €

cantidad descrita de valor tipo de venta, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

- En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Ofertas y Documentación administrativa

6.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

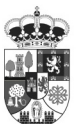
6.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que por las características del bien los potenciales compradores del mismo serán personal físicas que no tienen como actividad habitual operar con administraciones públicas y por tanto no conocen y manejan la plataforma de contratos del sector público, quedando por tanto justificada la no utilización de medios electrónicos con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la 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.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Aniceto Marinas, 1, en horario de 9 a 13:30 horas, dentro del plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teléfono, fax o telegrama en el



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido teléfono, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

6.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

6.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos *sobres cerrados*, firmados por el licitador. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) DNI, o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____,
ante _____

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Pág.5 de 12



Cód. Verificación: CIVK4C04P47ZMM7N65X4J520N
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la _____ de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

[— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la 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].

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (en el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

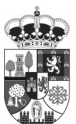
En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____ »

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación del bien patrimonial _____ anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.»

CLÁUSULA SÉPTIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA OCTAVA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11.00 horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres B, que contienen las ofertas económicas.

A la vista de las ofertas económicas presentadas la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. Requerimiento de Documentación



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Pago

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la notificación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Confidencialidad y tratamiento de datos

14.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos.

Teniendo en cuenta que el presente contrato requiere el tratamiento por el adjudicatario de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hace constar:

Finalidad	Participar en un proceso público
-----------	----------------------------------



Viernes, 8 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Principal de la Cesión de Datos	
Obligación del adjudicatario	El futuro adjudicatario deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Ubicación de los servidores	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos
Modificaciones en la declaración	El contratista debe comunicar cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la Declaración sobre la ubicación de los servidores
Subcontratación	Los licitadores deben indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización

14.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las Normas de Derecho privado.



Viernes, 8 de marzo de 2024

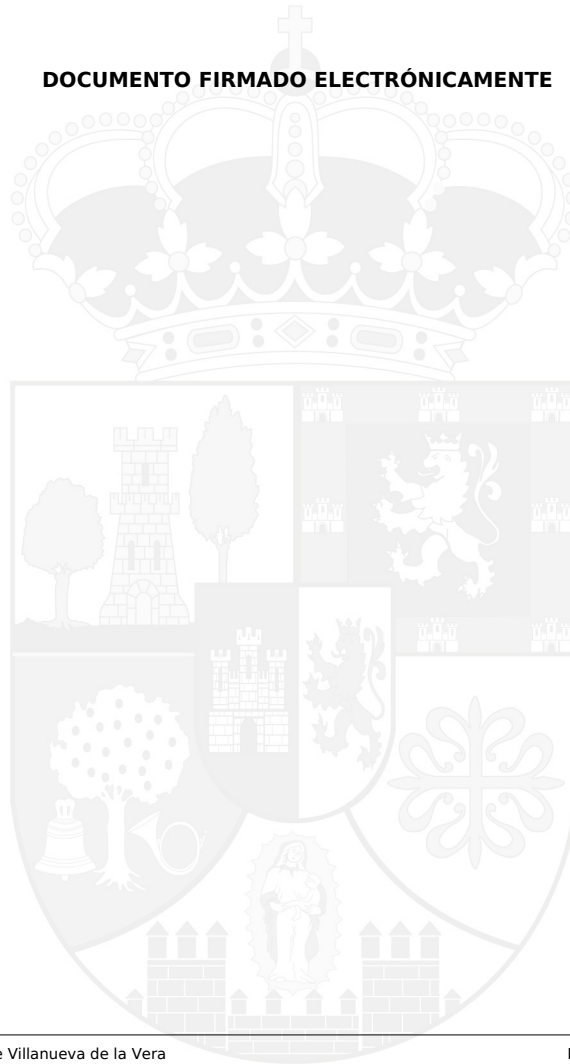


Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Pág.12 de 12



Cód. Verificación: C1K4C04P47Z1M1W765X4S2Z1
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Modificación Ordenanza de Ayuda a Domicilio.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza del Servicio de Ayuda a Domicilio que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de Febrero de 2024 acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza, en el sentido de incluir, el reglamento de servicio anexo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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:

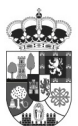
<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva de la Vera, 6 de marzo de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ayuda a Domicilio es uno de los servicios más demandados para atender las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la población que presenta situaciones de dependencia, soledad o vulnerabilidad y que quieren seguir residiendo en su entorno habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio forma parte del catálogo de servicios del Ayuntamiento desde diciembre de 2011 conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la ley 7/83, de 2 de abril y, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establece la tasa por la utilización del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regula por la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio social de ayuda a domicilio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 231, de fecha 1 de diciembre de 2011, desarrollada por el presente Reglamento.

La prestación ofrecerá un conjunto de actuaciones que estarán en función de los servicios:

1. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.
2. Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

Se pretende articular un sistema que permita garantizar un régimen básico en la prestación de los servicios de ayuda a domicilio de titularidad municipal a quienes presenten algún tipo de limitación en la autonomía personal que les haga encontrarse en una situación de vulnerabilidad social.

La finalidad es la de garantizar la eficiencia del sistema de promoción de la autonomía personal y atención de tal manera que este servicio se canalice a quienes presentan una necesidad más urgente de apoyo por sus características personales, familiares y sociales y no tienen un grado de dependencia reconocido oficialmente por encontrarse en lista de espera o en una situación de dependencia.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

Las Entidades Locales, en ocasiones, vienen prestando un servicio de ayuda a domicilio complementario al especializado destinado a paliar la situación de quienes no tienen reconocido oficialmente un grado de dependencia, pero presentan algún tipo de limitación de la autonomía personal determinando su propio régimen de organización y funcionamiento.

I. CONCEPTO, OBJETO Y OBJETIVOS

Artículo 1. Concepto de la prestación de ayuda a domicilio.

La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo y mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en situación de dependencia en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio educativo, doméstico y/o social.

Artículo 2. Objeto del servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito local se configura como el conjunto de actividades de intervención y provisión de apoyos de carácter personal, doméstico, social o de otra naturaleza destinadas a cubrir las necesidades de apoyo puntual de la persona en situación de vulnerabilidad social por presentar un déficit de autonomía, para favorecer su permanencia en el entorno habitual, promover su autonomía y evitar situaciones de riesgo o exclusión social.

A efectos de lo establecido en el presente reglamento, se entiende que las personas se encuentran en situación de dependencia cuando por razón de la edad, discapacidad, u otra circunstancia social, sin requerir una atención permanente y presencial, son susceptibles de necesitar ayuda inmediata ante situaciones de crisis personal, social.

El riesgo puede ser psico-social cuando se trate de personas en situación de aislamiento social, desarraigo, soledad o cuando se trate de personas con dificultades de movilidad o riesgo de padecerla, crisis aguda de enfermedades y avanzada edad.

Artículo 3. Objetivos generales del servicio.

Son objetivos generales del servicio:

1. Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades de autonomía.
2. Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
3. Posibilitar la integración en el medio de convivencia habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.
4. Potenciar alternativas al ingreso en centros o establecimientos residenciales.
5. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

Artículo 4. Objetivos específicos del servicio.

Son objetivos específicos del servicio:

1. Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.
2. Apoyar a los/as usuario/as en aquellas tareas cotidianas que estos no pueden realizar por sí mismos/as, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.
3. Complementar la labor de la familia cuando esta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de la persona.
4. Permitir el mantenimiento del usuario/a en su entorno doméstico, afectivo y social.
5. Evitar o retrasar el ingreso en instituciones de las personas que no lo deseen, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.
6. Potenciar la seguridad, la autonomía y las relaciones sociales de los/as usuario/as.

II. CONTENIDO DEL SERVICIO

Artículo 5. Actuaciones de apoyo doméstico.

Son actuaciones de apoyo doméstico:

1. Las relacionadas con la alimentación de la persona usuaria, tales como apoyo en la elaboración y preparación de alimentos (calentar, poner la mesa, servir la comida), recoger y fregar la vajilla y/o utensilios utilizados en la elaboración de la comida, y otras de similar naturaleza.
2. Las relacionadas con la compra, entendida como la adquisición de productos básicos relacionados con la vida diaria, y así: seguimiento de los hábitos y organización de la compra, la colaboración en la elaboración de la lista de la compra, la realización de la compra, el traslado de la compra realizada, la colaboración en ordenar la compra realizada, y otras de similar naturaleza.
3. Las relacionadas con el cuidado del calzado y la ropa habitual de uso personal y del hogar de la persona usuaria, tales como apoyo en el lavado de ropa/calzado, tender y recoger la ropa, planchado de ropa, organización y selección de ropa/calzado, ordenación de armarios, etc.
4. Las relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, tales como atenciones de carácter doméstico. Se entiende como tales, aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar y que se refieren a la limpieza de la vivienda adecuándose a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

determinados por el/la trabajador/a social. Excluidas tareas de tipo puntual y extraordinario (limpieza de altos, limpieza general, limpieza de zonas comunitarias, etc.).

Todas estas actividades tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario/a o de otras personas de su entorno inmediato. En este sentido, quedan explícitamente excluidas del servicio tareas tales como atender a otras personas de la familia que habiten en el mismo domicilio que la persona usuaria del servicio, realizar reparaciones de cierta envergadura en la vivienda, tareas de carácter sanitario específicas y en general aquellas otras que impliquen una especialización.

Quedan excluidas, de forma general, como atenciones de carácter doméstico las siguientes tareas:

- Limpiar el exterior de la vivienda, escaleras de portales, excepto cuando no exista otro modo y sea determinado por el trabajador/a social municipal.
- Movilizar y limpiar persianas y ventanales, que conllevan asomarse al exterior con riesgo y peligro físico.
- Abrillantar objetos de plata y dorados, objetos y muebles de piel (a excepción de zapatos....)
- Dar blanqueador a las baldosas.
- Fregar de rodillas.
- Lavar ropa a mano.
- Utilizar productos tóxicos de limpieza.
- Planchar ropa interior, paños de cocina y de limpieza.
- Limpiar habitaciones o realizar tareas para familiares autónomos que vivan en el domicilio.
- Subirse a sillas, mesas, escaleras... que no reúnan las suficientes garantías de seguridad.
- Limpiar excrementos de animales.

Artículo 6. Actuaciones de apoyo y atención personal.

Consisten en actuaciones de apoyo y atención personal en actividades básicas de la vida diaria, tales como el apoyo o el aseo y cuidado personales con el objeto de mantener una correcta higiene personal, incluida la higiene bucal. Se exceptúa el corte de uñas en personas diabéticas o que se encuentren tratadas con anticoagulantes.

a) Higiene personal, en la que quedan comprendidas las siguientes prestaciones:

- Aseo básico (lavado de cara, manos, genitales, higiene bucal y peinado).
- Afeitado.
- Baño/ducha.
- Hidratar y supervisar el adecuado estado de la piel.
- Higiene y cuidado de pies y manos (lavado y secado, limar y/o cortar uñas, limar asperezas, hidratación).
- Lavado, secado y cuidado del cabello.
- Otras de similar naturaleza.

Quedan excluidas aquellas actuaciones/cuidados que precisen la intervención de una persona cualificada.

Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

b) Vestido/calzado:

- Vestir/desvestir.
- Calzar/descalzar.
- Supervisar el vestido y calzado.
- Otras de similar naturaleza.

c) Movilidad básica:

- Ayuda para levantarse y/o acostarse de/en la cama.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento en el domicilio.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento fuera del domicilio.
- Aplicación de ayudas técnicas.
- Otras de similar naturaleza.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

Artículo 7. Personas usuarias del servicio.

Podrán ser usuario/as del servicio municipal de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia todas aquellas personas o grupos familiares residentes en el casco urbano y empadronadas en Villanueva de la Vera.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá prescindirse del requisito de empadronamiento cuando existan razones debidamente acreditadas que así lo justifiquen, previo informe no vinculante de los servicios técnicos municipales y resolución por la autoridad competente.

1. Con carácter general:

Todas aquellas personas o grupos familiares que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

2. Con carácter prioritario, podrán ser usuario/as:

- Personas mayores con dificultad en su autonomía personal.
- Personas con una discapacidad o minusvalía que afecte significativamente a su autonomía personal.
- Personas o grupos familiares cuyo entorno familiar y social presente problemas de desarraigo convivencial.

Además de los requisitos descritos anteriormente, para ser usuario/a de este servicio deberán cumplirse los siguientes:

- Aceptar el servicio con sus características y normativa.
- No estar dentro del derecho a prestación del sistema del reconocimiento de la situación de dependencia.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

- Aunque no hayan sido reconocidos/as como personas dependientes, que se trate de personas con dificultades para permanecer o desenvolverse en su domicilio.
- No recibir la prestación de ayuda a domicilio de ninguna otra entidad, pública o privada. Se tendrán en cuenta en la baremación los ingresos de la unidad familiar.
- Aportar la documentación exigida para acceder al servicio, así como la que posteriormente se le pueda exigir a efectos de comprobación y actualización de expedientes.

IV. TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 8. Servicio de ayuda a domicilio de carácter doméstico.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio diurno, con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario/a, que se prestará todos los días del año salvo necesidades de organización del servicio, a excepción de los sábados, domingos y festivos, y días no laborables que determine el calendario laboral del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera para su personal.

El tiempo de atención máximo por beneficiario/a, de forma general, no excederá de 10 horas semanales, estableciéndose el servicio entre dos o más días a la semana, el tiempo de atención máximo no podrá exceder de 44 horas al mes.

Artículo 9. Horarios de atención.

Los horarios de atención establecidos, tanto los días como las horas, no tendrán carácter definitivo, encontrándose sujetos a modificaciones en función de las necesidades del servicio, las cuales serán notificadas al beneficiario/a y al resto de las personas implicadas en la prestación del mismo.

V. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 10. Equipo técnico.

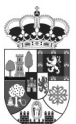
El servicio se prestará a través de los siguientes medios personales:

1. Supervisor/a del personal auxiliar, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Realización de cuadrantes de trabajo del personal de ayuda a domicilio.
- b) Control y seguimiento de altas y bajas del personal adscrito al servicio.
- c) Control y seguimiento de las incidencias planteadas en los domicilios de las personas usuarias.
- d) Organización del material de trabajo.

2. Administrativo/a que tendrá las siguientes funciones:

- a) Realización de tareas administrativas y organizativas complementarias.
- b) Emisión de informes en caso de incidencias producidas por el personal adscrito al servicio.
- c) Coordinación con el personal técnico del servicio.
- d) Celebrar reuniones periódicas con la coordinación del servicio y el resto del personal adscrito al



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

mismo.

3. Profesional de Trabajo Social, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Proporcionar información a las personas interesadas, realizando la recepción de los casos, estudio de solicitudes, valoración de necesidades, asignación de prestaciones, seguimiento de altas y bajas de los expedientes, y control y tratamiento social de los casos.
- b) Valorar las posibles situaciones de excepcionalidad que puedan existir a la hora de aplicar el criterio de prioridad en la prestación del servicio a aquellos/as usuario/as que se encuentren percibiendo prestaciones de la Ley de Dependencia.
- c) Valorar las modificaciones en la prestación del servicio que fuera necesario realizar.
- d) Valorar todas aquellas situaciones que, por su carácter excepcional, no estén contempladas en la normativa reguladora del servicio o necesiten una adaptación de la misma a la realidad del caso planteado.
- e) Emisión de informes relacionados con el servicio cuando les fueron requeridos.

4. Auxiliares sociosanitarios, que será el personal encargado de las labores y tareas de atención del hogar asignadas, con titulación acreditada.

VI. PROCEDIMIENTO

Artículo 11. Inicio.

El procedimiento se iniciará por regla general a instancias de la persona interesada, mediante la presentación de la oportuna solicitud a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, según el modelo que se establezca en cada caso, que le será facilitado en la sede del Servicio Social de Base.

La solicitud irá firmada por la persona interesada o su representante legal y en la misma se indicará la prestación o prestaciones que se soliciten.

Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año.

La documentación a presentar junto a la solicitud será la siguiente:

- Informe médico del sistema público de salud que corresponda, según modelo normalizado que será facilitado por el Servicio Social de Base.
- Copia de la resolución de valoración del grado de dependencia y prestaciones reconocidas al amparo de la Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre, o, en su caso, copia de la solicitud de dicha valoración, debidamente registrada. En el caso de no haber solicitado dicha



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

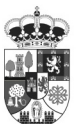
valoración, cumplimentar el modelo que para dicho fin figura en la solicitud.

- Para personas con nacionalidad española, copia del DNI o pasaporte de la persona solicitante y su representante legal, en caso de que actúe a través de representante.
- Para personas extranjeras, copia del pasaporte o documento de identidad vigente del país de origen y N.I.E. de la persona solicitante y su representante legal, en caso de que actúe a través de representante.
- Copia del documento en que se otorgue la representación, y tratándose de personas con la capacidad judicialmente modificada, de la resolución judicial en la que se adopten las medidas de apoyo.
- Si se representa a un/a menor, copia del libro de familia, del acta de nacimiento, o de la resolución judicial de nombramiento de tutor/a o equivalente.
- Si la persona solicitante es nacional de otro Estado y reside en España, copia de la tarjeta de residencia.
- Si la persona solicitante tiene reconocida algún grado de discapacidad, copia de la documentación acreditativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de que se trate.
- Justificante de ingresos de la unidad familiar de convivencia, entendida esta como la formada por la persona solicitante de la ayuda y en su caso su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes o descendientes y demás parientes de uno u otro por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive: Nóminas, certificados de pensión o certificados del SEXPE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio anterior o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizar la declaración, de todos los mayores de 18 años que convivan en el domicilio.
- Certificado de convivencia.
- Nota simple del Registro de la Propiedad de los bienes inscritos a nombre de la persona solicitante, que podrá ser sustituida por una autorización del/a interesado/a que faculte al Servicio Social de Base para obtenerla directamente.

Cuando el servicio lo soliciten dos o más personas de la misma unidad familiar de convivencia, se procederá a la acumulación de expedientes. En caso de extinguirse la prestación para cualquiera de ellas, esta podrá continuar para las restantes personas beneficiarias en tanto sigan reuniendo las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

En caso de solicitarse la prestación del servicio para personas cuya estancia se reparte entre varios domicilios, se pedirán justificantes de ingresos a las diferentes unidades familiares.

El Servicio Social de Base facilitará a todas aquellas personas que carezcan de familiares cercanos los trámites necesarios para la obtención de la documentación y presentación de la



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

solicitud correspondiente, siempre que la ley lo permita.

Con independencia de los documentos que deben acompañar a la solicitud, citados anteriormente, se podrán exigir otros documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se estimen oportunos en relación con la prestación solicitada.

Artículo 12. Tramitación.

En caso de no presentarse la documentación referida anteriormente o de ser insuficiente la presentada, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su notificación, presente la documentación o subsane la falta correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo así en el plazo mencionado se le tendrá por desistida de su solicitud, mediante resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por el personal técnico del Servicio Social de Base se elaborará un informe, previa visita al domicilio de la persona interesada, donde se recabará toda la información y datos necesarios a través de una entrevista personal. El informe deberá concluir sobre la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio. En el primer caso, la propuesta técnica incluirá los objetivos, intensidad en horas, las tareas específicas en las que consistirá el servicio y si procede o no, la aportación económica, en su caso, del/a usuario/a.

Con posterioridad se procederá a la aplicación del baremo contenido en el anexo I (baremo de indicadores de necesidad de ayuda a domicilio) del decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación (D.O.E. n.º 12, de 28 de enero), o norma que lo modifique o sustituya, del cual se obtendrá la puntuación del expediente para su incorporación a una base de datos. En caso de empate entre diferentes solicitudes, tendrá preferencia la solicitud de mayor antigüedad.

Los/as interesados/as podrán conocer en cada momento el estado de la tramitación de su expediente.

Artículo 13. Resolución.

La resolución que ponga fin al procedimiento será dictada por la autoridad competente y notificada a las personas interesadas.

Asimismo, se pondrá fin al procedimiento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Prestación anticipada del servicio en casos excepcionales.

En casos suficientemente justificados, podrá autorizarse la prestación del servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario hasta que se dicte la resolución definitiva correspondiente.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

VII. EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 16. Extinción del servicio.

La prestación del servicio se extinguirá, dando lugar a la baja del mismo, por las siguientes causas:

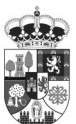
- a) A petición de la persona interesada.
- b) Por desaparición y/o modificación de las circunstancias personales, familiares, sociales, médicas y/o económicas que motivaron su concesión, considerándose como tal modificación la concesión y disfrute por parte de la persona beneficiaria del servicio de cualquiera de las prestaciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas con Dependencia, con las excepciones que pudieran establecerse a solicitud del personal técnico del Servicio Social de Base.
- c) Por fallecimiento del/a usuario/a.
- d) Por traslado definitivo del/a usuario/a a otra localidad.
- e) Por traslado definitivo a domicilio de familiares que residan en la misma localidad.
- f) Por incumplimiento de los deberes como beneficiario/a del servicio.
- g) Por imposibilidad material de prestarlo.
- h) Por ingreso definitivo de la persona usuaria en un centro residencial.
- i) Por ausencias reiteradas del domicilio, o superar los tiempos máximos establecidos para la situación de baja provisional.
- j) Por la ocultación o falseamiento de datos por parte del/a usuario/a o sus familiares.

Artículo 17. Suspensión del servicio.

Se establece la posibilidad de una suspensión o baja temporal en la prestación del servicio, a petición de la persona usuaria, motivada por su ausencia del domicilio por un periodo máximo de tres meses, si es de forma continuada, o de cuatro meses en un año natural cuando se produzcan ausencias de forma interrumpida.

En los casos en que la baja del servicio se produzca por ingreso en un centro residencial, se tendrá en cuenta un posible retorno, por lo que la baja en el servicio no será definitiva hasta transcurrido un mes desde que se produzca el hecho motivador de la baja.

VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

Artículo 18. Derechos de las personas usuarias del servicio.

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

- Ser atendido con respeto a su persona e intimidad.
- Tener información detallada y puntual de la forma en que se prestará el servicio (tipo de servicio o atenciones que se le van a prestar, número de horas, horario, personal que realizará las tareas y, en general, todo lo relacionado con el mismo).
- Tener igualmente información detallada y puntual sobre cualquier cambio que se produzca en los aspectos anteriormente señalados.
- Ser orientado/a hacia otros recursos que en su caso fueran necesarios.
- La confidencialidad, sobre todo cuanto se conozca información con ocasión de la tramitación y prestación del servicio.
- Ser atendido/a en las propuestas de modificación del tipo de servicio y del personal, y a formular quejas y sugerencias.
- Renunciar al servicio.
- Solicitar la suspensión temporal en la prestación del servicio.

Artículo 19. Obligaciones de los/as usuario/as del servicio.

Son obligaciones de los/as usuario/as del servicio:

- Respetar las condiciones en que se le ha concedido la prestación del servicio, facilitando la labor del personal profesional que interviene en el mismo.
- Guardar respeto y consideración al personal que realiza el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las correspondientes tareas.
- Comunicar puntualmente cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, etc. que pueda tener relación con la prestación del servicio, así como las ausencias del domicilio, excepto si se produce por causa imprevisible, con la antelación debida.
- Respetar el horario de prestación del servicio y no tratar de extenderlo indebidamente.
- Cumplimentar anualmente una declaración anual relativa a los aspectos consignados en la solicitud inicial de prestación del servicio.
- Realizar aquellas tareas para las que la persona usuaria está capacitada en relación con lo que tiene encomendado el personal, a fin de favorecer su capacitación personal e independencia.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

- La persona adjudicada para trabajar en la vivienda queda sujeta a la decisión del equipo técnico.
- Autorizar al Ayuntamiento de Villanueva de la Vera a transferir datos relativos a la prestación del servicio a los organismos públicos que lo soliciten.

IX. REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD

Artículo 20. Revisión de los expedientes de solicitud del servicio.

1. El Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, a través del personal de base de Servicios Sociales, podrá efectuar las revisiones de oficio de los expedientes que se encuentren tanto en situación de alta como en expectativa de recibir la prestación del servicio, con el objeto de proceder a la actualización de los mismos, pudiendo solicitar nueva documentación.
2. Las modificaciones que se establezcan en la prestación del servicio a causa de la revisión de los correspondientes expedientes deberán acordarse previa audiencia de la persona interesada o su representante legal.
3. Las personas usuarias del servicio, tanto quienes se encuentren en situación de alta como en expectativa de recibirlo, podrán solicitar la revisión completa de su expediente. Dicha revisión implicará la confección de un nuevo expediente donde se deberá aportar la documentación pertinente exigida por el Ayuntamiento.

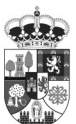
ANEXO I

BAREMO DE INDICADORES DE NECESIDAD DE AYUDA A DOMICILIO.

INTRODUCCIÓN.

El baremo que se publica quiere ser un instrumento técnico que pueda servir para normalizar el acceso a la prestación de Ayuda a Domicilio y además:

- Objetivar aún más las necesidades de las personas solicitantes y usuarias.
- Permitir el diagnóstico real de la situación y poder fijar, a partir del mismo, las necesidades de atención, así como avanzar el pronóstico de mejora en la situación de las personas usuarias.
- Permitir establecer un sistema de priorización de la demanda de prestación del servicio y de igualdad de acceso, de forma homologada en toda la Región.
- Favorecer el tratamiento normalizado de los problemas sociales y su adaptación a la necesidad concreta de las personas usuarias.
- Aumentar la fiabilidad y validez interna y externa de la escala de valoración.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

ESTRUCTURA.

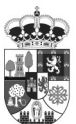
Este baremo se estructura en dos apartados diferenciados, atendiendo a las distintas problemáticas sociales que se puedan presentar, no obstante, el personal profesional de los Servicios Sociales de Base podrán emitir, en su caso, para los dos apartados, las observaciones que estimen oportunas, sobre la aplicación del baremo para cada una de las posibles personas usuarias, así como sobre la existencia de situaciones especiales que no se contemplen en el mismo.

En el apartado A se valorarán a todas aquellas personas que presentan una limitación en su autonomía personal que les dificulta o impide el realizar las actividades básicas, para una vida normalizada.

Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1.- Situación económica	Puntuación máxima = 20 puntos
2.- Autonomía personal	Puntuación máxima = 35 puntos
3.- Situación de la vivienda	Puntuación máxima = 20 puntos
4.- Situación socio-familiar	Puntuación máxima = 25 puntos
	Total = 100 puntos

El apartado B del baremo se utilizará para todas aquellas situaciones en las que la problemática en la que pretendemos intervenir no viene provocada por ningún tipo de incapacidad, sea esta física, psíquica o sensorial.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

Se utilizará siempre en aquellos casos que la desatención de algún miembro de la unidad de convivencia sea de forma temporal y venga provocada por situaciones tales como: Fallecimientos, hospitalización, separaciones, ausencias obligatorias por trabajo de forma temporal, menor gestante, etc,...

Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1.- Situación económica	Puntuación máxima = 30 puntos
3.- Situación de la vivienda	Puntuación máxima = 20 puntos
4.- Situación socio-familiar	Puntuación máxima = 50 puntos
	Total = 100 puntos

Apartado A:

1.- Situación económica 20 total, puntos:

Porcentaje de ingresos con relación al SMI (anuales divididos entre 12 meses)	Número de miembros		
	1	2	> 3
Ingresos inferiores al 60% del SMI	20	20	20
Ingresos entre el 60% y 70% del SMI	19	19	20
Ingresos entre el 70% y 80% del SMI	18	19	20
Ingresos entre el 80% y 90% del SMI	17	18	19
Ingresos entre el 90% y 100% del SMI	16	17	18
Ingresos entre el 100% y 110% del SMI	15	16	17
Ingresos entre el 110% y 120% del SMI	14	15	16
Ingresos entre el 120% y 130% del SMI	13	14	15
Ingresos entre el 130% y 140% del SMI	12	13	14
Ingresos entre el 140% y 150% del SMI	11	12	13
Ingresos entre el 150% y 160% del SMI	9	10	11
Ingresos entre el 160% y 170% del SMI	7	8	9
Ingresos entre el 170% y 180% del SMI	5	6	7
Ingresos entre el 180% y 190% del SMI	3	4	5
Ingresos entre el 190% y 200% del SMI	1	2	3
Ingresos superiores al 200% del SMI	0	0	0

2.- Autonomía personal ... 35 ... total puntos:

2.1. Actividades de la vida diaria (lavar, cocinar, planchar, limpiar):

DIFICULTAD:

Nula.....	0 ptos.
Poca.....	5 ptos.
Mucha.....	8 ptos.
Total.....	13 ptos.



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

2.2. Relaciones con el entorno (realizar compras, gestiones, etc.):

DIFICULTAD:

Nula.....0 pts.
Poca.....5 pts.
Mucha.....6 pts.
Total.....9 pts.

2.3. Cuidados personales básicos (asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores, etc.):

DIFICULTAD:

Nula.....0 pts.
Poca.....5 pts.
Mucha.....8 pts.
Total.....13 pts.

3.- Situación de la vivienda.....20 ... total puntos:

3.1. Condiciones de habitabilidad (barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina):

CONDICIONES:

Óptimas.....0 pts.
Suficientes.....4 pts.
Deficientes.....6 pts.
Pésimas.....10 pts.

3.2. Equipamiento básico (agua corriente, WC, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática):

SE DISPONE:

En su totalidad.....0 pts.
De alguno de ellos.....4 pts.
Se carece totalmente de ellos.....10 pts.

4.- Situación Socio-Familiar ... 25...total puntos:

4.1. Relaciones de convivencia (con las personas que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

Buenas relaciones.....0 pts.
Problemas leves permanentemente.....4 pts.
Problemas graves.....6 pts.
Ninguna relación.....10 pts.

4.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o indirectos):



Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

Suficientes para permanecer en su medio.....4 ptos.
Insuficientes para permanecer en su medio.....6 ptos.
No percibe ningún tipo de ayuda..... 10 ptos.

4.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinos y/o amigos de forma

continua): No percibe ningún tipo de ayuda.....5 ptos.
Insuficientes para permanecer en su medio.....3 ptos.
Suficientes para permanecer en su medio.....2 ptos.

4.4. Persona que elige libremente vivir sola (pudiendo estar integrado en una unidad de convivencia):

En este caso no se puntuarán las situaciones anteriores y se le dará una puntuación fija de 5 puntos en concepto de situación-sociofamiliar.

Apartado B:

1.- Situación económica 30 total puntos:

Porcentaje de ingresos con relación al SMI (anuales divididos entre 12 meses)	Número de miembros		
	1	2	> 3
	Puntuación		
Ingresos inferiores al 60% del SMI	30	30	30
Ingresos entre el 60% y 70% del SMI	29	29	30
Ingresos entre el 70% y 80% del SMI	28	29	30
Ingresos entre el 80% y 90% del SMI	27	28	29
Ingresos entre el 90% y 100% del SMI	26	27	28
Ingresos entre el 100% y 110% del SMI	25	26	27
Ingresos entre el 110% y 120% del SMI	24	25	26
Ingresos entre el 120% y 130% del SMI	23	24	25
Ingresos entre el 130% y 140% del SMI	22	23	24
Ingresos entre el 140% y 150% del SMI	21	22	23
Ingresos entre el 150% y 160% del SMI	19	20	21
Ingresos entre el 160% y 170% del SMI	17	18	19
Ingresos entre el 170% y 180% del SMI	15	16	17
Ingresos entre el 180% y 190% del SMI	13	14	15
Ingresos entre el 190% y 200% del SMI	10	11	12
Ingresos entre el 200% y 210% del SMI	7	8	9
Ingresos entre el 210% y 220% del SMI	4	5	6
Ingresos entre el 220% y 230% del SMI	1	2	3
Ingresos entre el 230% y 240% del SMI	0	1	2
Ingresos superiores al 240% del SMI	0	0	0

Viernes, 8 de marzo de 2024



Excmo. Ayuntamiento
de
Villanueva de la Vera

2.- Situación de la vivienda ... 20 ... total puntos:

2.1. Condiciones de habitabilidad (hacinamiento, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina).

CONDICIONES:

Óptimas.....	0 pts.
Suficientes.....	4 pts.
Deficientes.....	6 pts.
Pésimas.....	10 pts.

2.2. Equipamientos básicos (agua corriente, WC, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática).

SE DISPONE:

En su totalidad.....	0 pts.
De alguno de ellos.....	4 pts.
Se carece totalmente de ellos.....	10 pts.

3. Situación socio-familiar ... 50....total puntos:

3.1. Relaciones de convivencia (con las personas con las que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

Buenas relaciones.....	5 pts.
Problemas leves permanentemente.....	10 pts.
Problemas graves.....	15 pts.
Ninguna relación.....	20 pts.

3.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o

indirectos): Suficientes para permanecer en su medio.....	5 pts.
Insuficientes para permanecer en su medio.....	15 pts.
No percibe ningún tipo de ayuda.....	20 pts.

3.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinos y/o amigos de forma

continua): No percibe ningún tipo de ayuda.....	5 pts.
Insuficientes para permanecer en su medio.....	3 pts.
Suficientes para permanecer en su medio.....	2 pts.



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Exposición pública de concesión directa de local para servicios financieros.

Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata por la que se somete a información pública el pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2024, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de treinta días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	2306801QE0520N0001TO
Localización	PLAZA PALACIO N.º 1
Clase:	URBANO CONSOLIDADO
Superficie:	35,45 m ²
Uso:	DOTACIONAL A-I
Año de Construcción:	Reformado en el año 2015

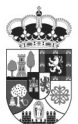
Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados/as en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

<https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>

Villasbuenas de Gata, 5 de marzo de 2024

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

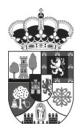
Mancomunidades

Mancomunidad Depuradora de Baños

ANUNCIO. Presupuesto General ejercicio 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del R.D. 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 de esta Corporación, correspondiente al ejercicio de 2024 definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

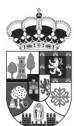
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	148.000,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	



Viernes, 8 de marzo de 2024

6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	27.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS		175.000,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	50.000,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	106.500,00
3	Gastos Financieros.	500,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	18.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0048

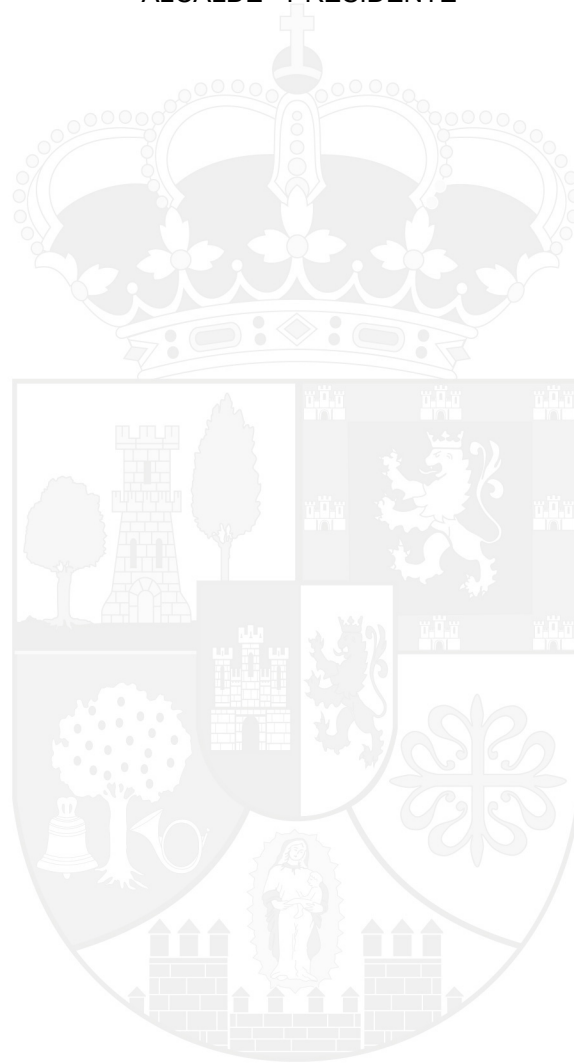
Viernes, 8 de marzo de 2024

9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS		175.000,00

Aldeanueva del Camino, 29 de febrero de 2024

Ricardo García González

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

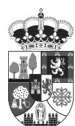
Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Asamblea de esta Mancomunidad, de fecha 28 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Valencia de Alcántara, 4 de marzo de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2024.

Aprobado inicialmente el Presupuesto de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para el año 2024, por la Asamblea de la misma, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2024, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los/as interesados/as que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el la Asamblea de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Cuacos de Yuste, 4 de marzo de 2024

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

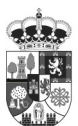
ANUNCIO. Admisión definitiva de la solicitud del Permiso de Investigación para recursos de la Sección C) (litio, estaño, wolframio y tántalo), denominado "Peña", n.º 10C10372-00, en la provincia de Cáceres, e información pública del Plan de Restauración.

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:

Nº 10C10372-00, "PEÑA", 59 cuadrículas mineras, en los términos municipales de Valverde del Fresno, Eljas, San Martín de Trevejo y Villamiel (Cáceres).

Siendo la designación del perímetro solicitado (SRG ETRS89):

VÉRTICE	LONGITUD (Oeste)	LATITUD (Norte)
P.p.-1	6º 53' 40"	40º 13' 20"
2	6º 53' 00"	40º 13' 20"
3	6º 53' 00"	40º 12' 40"
4	6º 52' 40"	40º 12' 40"
5	6º 52' 40"	40º 11' 20"
6	6º 52' 00"	40º 11' 20"



Viernes, 8 de marzo de 2024

7	6º 52' 00"	40º 10' 20"
8	6º 50' 40"	40º 10' 20"
9	6º 50' 40"	40º 09' 00"
10	6º 53' 00"	40º 09' 00"
11	6º 53' 00"	40º 10' 20"
12	6º 53' 40"	40º 10' 20"

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.

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



Viernes, 8 de marzo de 2024

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 Tajo 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, 4 de marzo de 2024

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Visita profesional feria PLMA Ámsterdam 2024. Programa PYME GLOBAL 2024.

BDNS (Identif): 747309.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/747309>

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la participación en la Visita Profesional a la feria PLMA Amsterdam que se celebrará en Amsterdam (Países Bajos) los días 28 y 29 de mayo de 2024.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

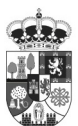
Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.041 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación visita profesional a la feria PLMA Ámsterdam 2024.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica



Viernes, 8 de marzo de 2024

de la Cámara de Cáceres.

Además, puede consultarse a través de la web:

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 7.078,80 euros, sobre un presupuesto máximo de 8.328 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 14.143,53 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 5.815,53 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

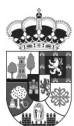
Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 26 de abril de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 5 de marzo de 2024

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes La Concordia

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

La Junta de Gobierno de esta Comunidad en virtud de lo establecido en las Ordenanzas y conforme a lo estipulado los artículos 44 y 45 en los estatutos, convoca a todos los/as partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria que se celebrará el día 21 de marzo de 2.024, (jueves) en el Salón de Actos del Colegio Diocesano "José Luis Cotallo", sito en la Avda. de la Universidad, 10003-CÁCERES, a las 19:30 horas en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 20:00 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes:

ORDEN DEL DIA

1. Lectura del acta anterior.
2. Memoria de actividades-2023.
3. Liquidación de la Cuenta General-2023.
4. Presupuesto para el año 2.024.
5. Calendario de Riegos-2024.
6. Ruegos y preguntas.

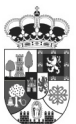
Según el Artículo 8 de los Estatutos el partícipe que no esté al corriente del pago de cuotas trimestrales, sanciones o indemnizaciones no tendrá derecho a voto en las Juntas Generales que se convoquen. Podrán asistir a la Junta General los/as propietarios/as de las parcelas, o cualquier persona que acredite la delegación de dicho/a propietario/a en el momento anterior al inicio de la Junta General. El modelo de delegación puede ser solicitado a través del correo electrónico:

laconcordiacaceres@gmail.com

Cáceres, 4 de marzo de 2024

Antonio Leal Salas

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Rio Ambroz

ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General.

El próximo día 7 de abril de 2024 (domingo) a las 10 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda, tendrá lugar Junta General Ordinaria de esta Comunidad de Regantes en el centro cultural "Reina Sofía" de Zarza de Granadilla, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Memoria de actividades de la Junta de Gobierno. Año 2.023.
2. Cuentas anuales 2.023.
3. Presupuestos para el año 2.024 y aprobación de derramas.
4. Ruegos y preguntas.
5. Lectura del borrador del Acta de la sesión y su aprobación, si procede

Nota. Los presupuestos para el año 2.024, las cuentas anuales 2.023 estarán a disposición de los/as regantes interesados/as, en la oficina de la Comunidad, a partir del día 17 de marzo.

Zarza de Granadilla, 29 de febrero de 2024

Jesús Puertas Pastor

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Viernes, 8 de marzo de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes San José

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria 2024.

La junta de Gobierno de esta Comunidad y en virtud de lo establecido en las Ordenanzas de la Comunidad y conforme a los Artículos 44 y 45 de los Estatutos, se le convoca a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, la cual tendrá lugar D. M., el próximo día 31 de Marzo de 2024 a las 11 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda y última convocatoria, en EL CENTRO SOCIAL.

Con el siguiente.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta anterior 2023.
2. Obras realizadas durante el Ejercicio 2023.
3. Aprobación de cuentas Ejercicio 2023.
4. Obras a realizar en 2024.
5. Revisión de cuotas.
6. Estado actual de las negociaciones con Adif.
7. Ruegos y preguntas.

Grimaldo, 23 de febrero de 2024

María Gloria García Díaz

SECRETARIA

