



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 8 de mayo de 2024

N.º 0087

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-2466

Exposición Cuenta General Ejercicio 2023. BOP-2024-2467

Ayuntamiento de Berrocalejo

Bases convocatoria para cubrir la plaza de Peón de cometidos múltiples. BOP-2024-2468

Ayuntamiento de Cabrero

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de cobertura de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización. BOP-2024-2469

Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo 2 plazas de Técnico/a de gestión de administración general. Funcionario/a. Concurso. Proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva de admitidos/as. Composición tribunal calificador. BOP-2024-2470

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Arrendamiento Vivienda Municipal. BOP-2024-2471

Ayuntamiento de Jaraicejo

Presupuesto General 2024. BOP-2024-2472

Ayuntamiento de Ladrillar

Aprovechamiento de resina. BOP-2024-2473

Ayuntamiento de Marchagaz

Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por uso del Velatorio Municipal. BOP-2024-2474

Ayuntamiento de Mata de Alcántara



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Agua a Domicilio y la Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado. BOP-2024-2475

Ayuntamiento de Montehermoso

Ayudas Extraordinarias Apoyo Social para Contingencias 2024. BOP-2024-2476

Ayudas a Suministros Mínimos Vitales 2024. BOP-2024-2477

Ayuntamiento de Morcillo

Nombramiento Personal Laboral Fijo. BOP-2024-2478

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio de cementerio. BOP-2024-2479

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Bases convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. 1 plaza de Administrativo/a. BOP-2024-2480

Ayuntamiento de Plasencia

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "ESTUDIO DE MUSICOTERAPIA" en Plasencia. BOP-2024-2481

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "CAFETERÍA - CHOCOLATERÍA - CHURRERÍA". BOP-2024-2482

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Aprobación definitiva Presupuesto para el Ejercicio 2024. BOP-2024-2483

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobación inicial Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023. BOP-2024-2484

Ayuntamiento de Rebollar

Exposición Cuenta General Ejercicio 2023. BOP-2024-2485

Ayuntamiento de Villar del Pedroso



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2024 y Plantilla de Personal 2024.

BOP-2024-2486

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Aprobación definitiva Presupuestos 2024.

BOP-2024-2487

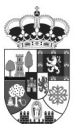
Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Coria

Rectificación y ampliación locales y lugares actos electorales.

BOP-2024-2488



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2024, el Presupuesto municipal, así como las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 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 durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://acebo.sedelectronica.es>

En el supuesto de que durante dicho plazo no se presenten reclamaciones, el Presupuesto, las Bases de ejecución y Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Acebo, 2 de mayo de 2024
Julián Puerto Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

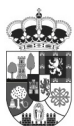
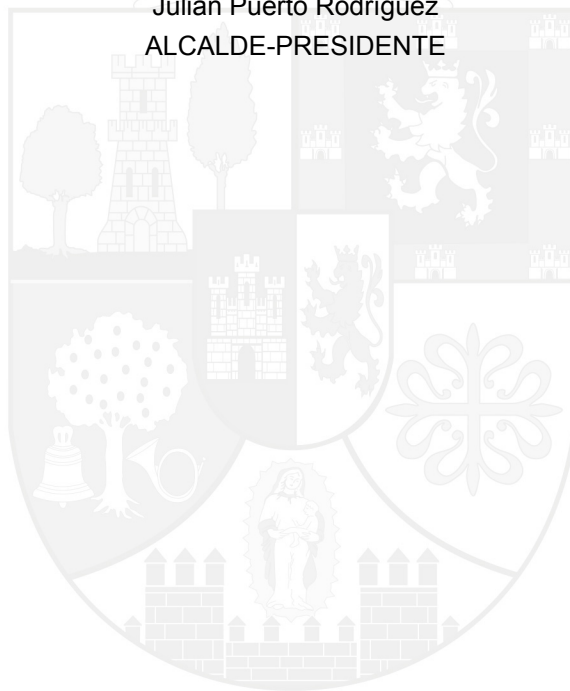
ANUNCIO. Exposición Cuenta General Ejercicio 2023.

Rendida la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 e informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo puedan los/as interesados/as presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes.

Acebo, 2 de mayo de 2024

Julián Puerto Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Bases convocatoria para cubrir la plaza de Peón de cometidos múltiples.

Resolución de Alcaldía n.º 16/2024 de fecha 30 de Abril de 2024, del Ayuntamiento de Berrocalejo por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES en régimen Personal Laboral, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 16/2024 de fecha 30 de Abril de 2024 la contratación de UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES, en régimen de Personal Laboral, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://berrocalejo.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde 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, 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.

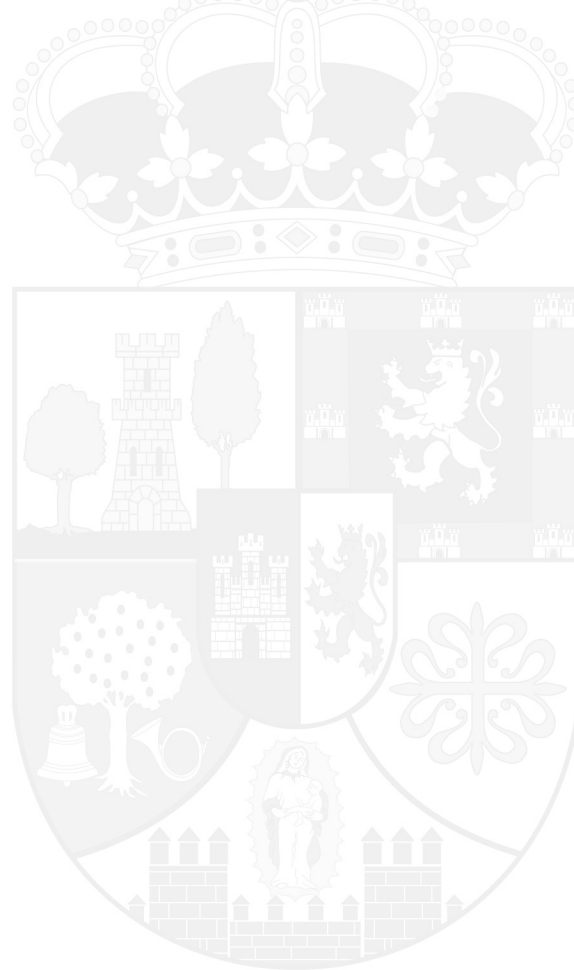


Miércoles, 8 de mayo de 2024

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Berrocalejo, 3 de mayo de 2024
Angel Pedro Martínez Cáceres
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Expediente n.º: 48/2024
Providencia de Alcaldía solicitando Informe de Secretaría y Bases
Procedimiento: Selección de personal
Fecha de iniciación: 11/03/2024

BASES PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A TRABAJADOR/A, MAYOR DE 16 AÑOS, PARA CUBRIR UN PUESTO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO, CON LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE SERVICIO MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL A JORNADA COMPLETA EN HORARIO DE MAÑANA Y /O TARDE, DE LUNES A VIERNES, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE BERROCALEJO.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de una plaza de **OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, personal laboral, a cubrir mediante concurso-oposición; y la selección y contratación en régimen laboral y con carácter temporal de un/a trabajador/a mayor de 16 años, que prestará servicios en la Localidad de BERROCALEJO para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo por un periodo mínimo de un año y máximo de 3 años.

SEGUNDA.- CATEGORÍA PROFESIONAL. JORNADA Y FUNCIONES.

La categoría profesional será de **OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, adscrito a los servicios de Infraestructuras del Ayuntamiento de BERROCALEJO.

El contrato se celebrará al amparo del artículo 11.1 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, siendo, por su duración, de carácter temporal, en consonancia con el 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.

El contrato se formalizará a tiempo completo por un periodo mínimo de un año y máximo de 3 años. Las funciones que ejercerá serán las propias de su categoría profesional; así como cuantas tareas relacionadas con el puesto de trabajo le sean encomendadas por esta entidad, destacando la conservación, limpieza, electricidad, mantenimiento integral de instalaciones y dependencias municipales, vías públicas y alumbrado.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRKJECOMVPTDQ3284XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

- b) Tener cumplidos 16 años con referencia final del plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones.
- d) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- e) Tener la titulación y/o los conocimientos específicos que se recogen en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	TITULACIÓN
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente

- f) Estar en posesión del carné de conducir B en vigor.

Todas las condiciones precedentes deben reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado b). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://berrocalejo.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y/o lugares de costumbre.

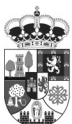
Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a éstas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de entrada de documentos, en horas de oficina, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: C4DFTKRECO.MYRTRDQ.3284XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Igualmente 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 debiendo enviar justificante del registro de dicha presentación al email del ayuntamiento dentro del plazo señalado.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Carné de conducir.
- Certificado de escolaridad o equivalente
- Declaración jurada del/de la solicitante de no padecer enfermedad, ni defecto físico que le impida el normal desarrollo de sus tareas, así como de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni encontrarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según **ANEXO II** de las presentes Bases).
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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 /las aspirantes excluidos /as.

En la misma se publicará la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la realización de los ejercicios de la Fase de Concurso-oposición.

De declararse todos los/las aspirantes admitidos/as al proceso de selección, la Resolución provisional tendrá el carácter de definitiva, con los efectos que ello comporta.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRAECCO.MYRPTD.CQ.2884XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 /2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del presidente y secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunales vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. - PUBLICIDAD.

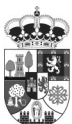
Las presentes bases, así como los anuncios de la Alcaldía correspondientes a la convocatoria serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica de esta entidad <https://berrocalejo.sedelectronica.es/> y página web del Ayuntamiento:

<https://www.berrocalejo.es>

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRKJECO.MYRRTDQ3284XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición que constará de las siguientes fases:

- Fase I. Oposición: Prueba Teórica y prueba práctica.
- Fase II. Concurso: Valoración de méritos.

FASE I. OPOSICIÓN: (hasta 15 puntos)

PRUEBA TEÓRICA	Fase de oposición: La prueba será teórica, de carácter eliminatorio y consistirá en la realización de un examen con 20 preguntas tipo test de 4 preguntas alternativas y relacionadas con el temario recogido en el Anexo III de esta convocatoria. La prueba tendrá una duración de 40 minutos y una puntuación máxima de 5 puntos . De esta forma; cada pregunta tipo test acertada será valorada con 0,25 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente no restarán puntos, al igual que las no contestadas. Será necesaria la obtención de, al menos, 2,5 puntos en total para superar el ejercicio.
PRUEBA PRÁCTICA	Una vez superada la parte teórica se pasará a la prueba práctica. Consistirá en pruebas, entre los trabajos de albañilería, electricidad y fontanería, desbrozadora, motosierra, manejo de dumper..., que se pudieran dar en un día normal de trabajo. Entre otros, se evaluará la destreza, rapidez, precisión y limpieza de los trabajos. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

FASE II. CONCURSO: VALORACIÓN MÉRITOS (hasta 7,5 puntos)

A. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

A.1. FORMACION. Formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: (Máximo 2 puntos)	
Cursos hasta 100 horas	0,25 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	0,50 puntos
Cursos con duración superior a 201 horas	1 puntos

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRAECCOIMVRETCO2984XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Se valorará exclusivamente la formación y especialización directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo ofertado en electricidad, fontanería, jardinería, mantenimiento de edificio, construcción, PRL (relacionadas con la ocupación de peón de servicios múltiples), formación en carretillas elevadoras y/o transpaletas u otras ...

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4.5 puntos)

- Por cada mes de trabajo como peón de servicios múltiples en la Administración Pública (hasta un máximo 6 meses)	0,50 puntos
- Por cada mes de trabajo como electricista, fontanero, albañil, mantenedor de edificios, pintor ... u ocupaciones relacionadas con peón de servicios múltiples en la empresa privada (hasta un máximo 6 meses)	0,25 puntos

C. RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO (Máximo 1 puntos)

- Por estar empadronado en el municipio de Berrocalejo y residir en él.	1,00 puntos
-------------------------------------------------------------------------	-------------

En la fase de concurso se tomará con referencia para la baremación de méritos la fecha de finalización de instancias. Para que sean valorados los méritos alegados en cada uno de los apartados anteriores, el solicitante habrá de adjuntar a la instancia:

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.

Apartado B. Vida laboral y contratos o certificados de empresa .
Apartado C. Certificado de empadronamiento y residencia.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto a los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión de instancias; siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados.

El lugar, fecha y hora de celebración de la prueba será notificada a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, en el momento en el que se haga pública la relación provisional de aspirantes admitidos.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

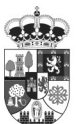
SEPTIMA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los/las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno/a de ellos/as y declarará seleccionado/a aquel/aquella a que más puntuación haya obtenido, no pudiéndose declarar que ha sido seleccionado/a un número mayor de aspirantes al puesto de trabajo convocado, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde-Presidente con propuesta de su contratación.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRKCECOIMVPTDQ32944XX
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 10 días naturales contados desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso- oposición.

Los/las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso-Oposición quedarán en reserva y serán llamados/as por orden de puntuación para cubrir las interinidades, excluidos los periodos vacacionales, que puedan producirse.

La situación de reserva no tendrá carácter rotatorio, por lo que ante la necesidad de nuevas contrataciones se llamará siempre a la persona que ocupe el primer puesto por orden de puntuación, si esta persona renunciara a su contratación se llamará a la segunda y así sucesivamente.

En el supuesto de que uno /a de los candidatos /as seleccionados /as renunciase a la ocupación del puesto de trabajo, el Sr. Alcalde-Presidente ordenará la contratación del/de la siguiente por orden de puntuación incluido en el listado.

OCTAVA.- CONTRATACIÓN.

En el plazo de los diez días siguientes a la fecha de publicación por el Tribunal Calificador de la relación de seleccionados/as en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución ordenando la contratación del/de la candidato/a seleccionado/a propuesto/a por el Tribunal.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 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 en redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en la modalidad de contrato por circunstancias de la producción, estableciéndose una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado durante el desarrollo de todo el procedimiento de selección para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del Concurso-Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases de convocatoria o en la legislación vigente que sea aplicable

DÉCIMA. - NORMAS APLICABLES.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRKJECOIMVYRTDQ3294XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el 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, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y finalmente la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

ONCEAVA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Igualmente, la jurisdicción competente para resolver las controversias surgidas en relación con los efectos y resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

En Berrocalejo, a la fecha de la firma electrónica
EI ALCALDE

Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRK6CO.MYRRTD.CQ.2984XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)

ANEXO I . SOLICITUD

D/Dña.		D.N.I.	
domicilio en		Calle	Nº
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

EXPONE

Que enterado de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Berrocalejo, para la selección de UNA (1) Plaza de peón de Servicios múltiples, e interesado en participar en el proceso selectivo

SOLICITA

Ser admitido al concurso-oposición referenciado manifestando que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. Para ello, acompaña los siguientes documentos: (señalar con una x)

Ser admitido al concurso-oposición referenciado manifestando que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. Para ello, acompaña los siguientes documentos: (señalar con una x)

- Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Carné de conducir B1
- Declaración jurada del/de la solicitante de no padecer enfermedad, ni defecto físico que le impida el normal desarrollo de sus tareas, así como de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni encontrarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según ANEXO II de las presentes Bases).
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.
- Otros que juzgue conveniente para su valoración.

Del mismo modo, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Berrocalejo a solicitar de oficio la información que considere oportuna para verificar los datos aportados en la presente convocatoria.

En Berrocalejo a..... de de 2024

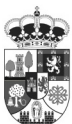
Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

*De conformidad con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter personal, se le informa que los datos recogidos en esa solicitud serán incorporados al sistema de tratamiento de datos, del cual es responsable el AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO, con la finalidad de formar parte de procesos de selección de personal, declarando que los datos que figuran son ciertos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, oposición, rectificación, cancelación o supresión (derecho al olvido), revocación del consentimiento, limitación de tratamiento de los datos y portabilidad, en los términos que establece la ley, en la dirección AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO, PLAZA DE LA ESPAÑA Nº 1, BERROCALEJO. 10.392, CÁCERES, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: CUDFTRRKECOJMYRRTQD3994XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Miércoles, 8 de mayo de 2024



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña.		D.N.I.	
domicilio en		Calle	Nº
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Reunir todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la cláusula segunda de las bases que rigen la convocatoria de selección de una plaza de Plaza de peón de Servicios múltiples, convocada por el Ayuntamiento de Berrocalejo.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

En Berrocalejo, a..... de de 20__

Fdo.

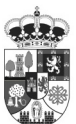
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

**De conformidad con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter personal, se le informa que los datos recogidos en esa solicitud serán incorporados al sistema de tratamiento de datos, del cual es responsable el AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO, con la finalidad de formar parte de procesos de selección de personal, declarando que los datos que figuran son ciertos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, oposición, rectificación, cancelación o supresión (derecho al olvido), revocación del consentimiento, limitación de tratamiento de los datos y portabilidad, en los términos que establece la ley, en la dirección AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO, PLAZA DE ESPAÑA Nº1, BERROCALEJO. 10.392, CÁCERES, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección aytoberrocalejo@gmail.com

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRKJECO.MYRRTDQ32944XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

ANEXO III. TEMARIO FASE OPOSICIÓN

Tema 1

Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo

Tema 2

Conocimientos generales de ortografía

Tema 3

Obras de albañilería

Tema 4

Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones

Tema 5

Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores

Tema 6

La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento

Tema 7

Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales

Tema 8

El municipio de Berrocalejo. Calles, plazas, parques, parajes de Berrocalejo. Conocimiento del entorno, socio cultural del municipio, etc.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: CADFTRKXECOIMVPRTRCO2984XY
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de cobertura de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, y de conformidad con lo establecido en las bases que han de regir la convocatoria, por decreto de esta Alcaldía 2024-0040, de 30 de abril de 2024, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Se adjunta en anexo dichas listas.

Cabrero, 30 de abril de 2024
Juan Antonio Pérez Bermejo
ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, y de conformidad con lo establecido en las bases que han de regir la convocatoria, por decreto de esta Alcaldía 2024-0040, de 30 de abril de 2024, se ha aprobado la lista provisional aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que tiene el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que el 04 de marzo de 2024 fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 44 la convocatoria y bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

Visto que el 13 de marzo de 2024 fue publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 51 un extracto de dicha convocatoria.

Visto que el 22 de marzo de 2024 fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 72 un extracto de la mencionada convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección y examinada la documentación presentada, en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1, letra h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con la base quinta,

RESUELVO

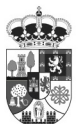
PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

DNI	ASPIRANTES ADMITIDOS/AS
***06687**	Nieves Pareja Usero
***3594**	Natalia Quijada Palacios
***0574**	Rosana Domínguez Berrocal
***2969**	Raquel Balbas Aguilar
***0468**	Inmaculada Rodríguez Cobos
***7832**	Mª Ángeles Antonio Calle

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: BVS6PRTDVAHNEUWUWNT75C3WVX
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

DNI	ASPIRANTES ADMITIDOS/AS
***4071**	Mónica Pérez Fagundez
***1337**	Laura Martín Pérez
***0306**	Mª Eugenia García Tierno
***8266**	Montserrat León Rodríguez
***6358**	Judith Rey Pascual
***3556**	Natalia Fernández Prieto
***0608**	Mª Esperanza Escudero Iglesias
***3408**	Mª Del Coral Merchán León
***2024**	Julia Pilar Doñate Cuartero
***1256**	Miren Garbiñe Sánchez Sánchez
***3755**	Sandra Martín Calle
***1449**	Mª Pilar Cano Valleros
***3872**	Francisca María Santos González
***3774**	Paula Pillado Rozas
***4090**	Pablo Lago Muñoz

DNI	ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS	MOTIVOS
***7942**	Sandra Sánchez Palacios	Falta copia DNI
***1149**	Emilio José López Torres	Anexo I, erróneo
***1365**	Cristina Alonso García	Fuera de plazo

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabrero y en su sede electrónica.

Conforme a la base quinta, los/as aspirantes/as excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para formular alegaciones o subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Cabrero, 30 de marzo de 2024

Juan Antonio Pérez Bermejo

ALCALDE-PRESIDENTE

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Validación: BYS3PRTDVAHEWQJNNT75C3JWX
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



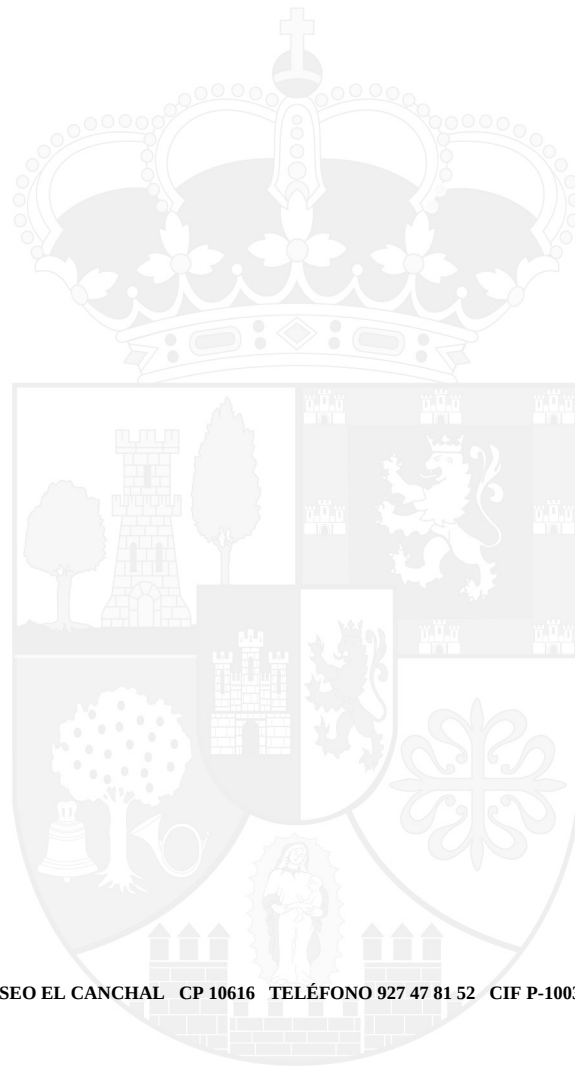
CVE: BOP-2024-2469
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE CABRERO



PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Validación: BYS6PRTDUNXNEMUNNT75C3WVK
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



CVE: BOP-2024-2469
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo 2 plazas de Técnico/a de gestión de administración general. Funcionario/a. Concurso. Proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva de admitidos/as. Composición tribunal calificador.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia, de fecha de 3 de mayo de 2024 , se eleva a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, de DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 241 de 20 de diciembre de 2022, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad.

El Anuncio íntegro con el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

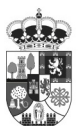
<https://sede.caceres.es>

y

<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo>.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas queda configurado de la siguiente forma:



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Presidente/a:

Titular: Pilar de la Osa Tejado. Vicesecretaria Primera.

Suplente: Juan Miguel González Palacios. Secretario General.

Vocales:

Titular: Fidela Romero Díaz. Vicesecretaria Segunda.

Suplente: Amparo Paredes Solís. Jefa de Sección.

Titular: Sebastián Javier Barrado Sánchez. Jefe de Servicio.

Suplente: Juan Antonio Carrasco Ibáñez. Jefe de Sección.

Titular: Montaña Jiménez Cortijo. Jefa de Servicio.

Suplente: Antonio García Medina. Jefe de Sección.

Titular: Laura de Felipe Esteban, designada de la Junta de Extremadura.

Suplente: Otilio Calvo Coca, designado por la Junta de Extremadura.

Secretario/a:

Titular: María I. Conejero Pérez de las Vacas, Técnica de Gestión.

Suplente: Luis Sevilla Puerto, Técnico en Relaciones Laborales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Arrendamiento Vivienda Municipal.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha tres de mayo de dos mil veinticuatro, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento Abierto, mediante tramitación Ordinaria, para la adjudicación del arrendamiento VIVIENDA EN LA C/ CARRETERA DE JARAIZ, N.º 25 por procedimiento abierto mediante concurso, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Collado de la Vera.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 39/2024.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: ARRENDAMIENTO de vivienda en la Ctra. De Jaraiz, N.º 25.
 - b) Lugar de ejecución: Ctra. De Jaraiz, N.º 25.
 - c) Plazo de ejecución: 1 año prorrogable hasta un máximo de cinco años.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Canon del primer año y siguientes: 3.300 € al alza.



Miércoles, 8 de mayo de 2024

5. Garantía:

- a) Definitiva: Dos mensualidades del arrendamiento.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Collado de la Vera.
- b) Domicilio: Plaza de Hernán Cortés.
- c) Localidad y Código Postal: Collado de la Vera, 10414.
- d) Teléfono: 927 460109.

Fecha límite: Día anterior a la finalización del plazo de licitación.

7. Requisitos específicos del/a contratista.

- a) Los establecidos en el Pliego.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales después de la publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres.
- b) Documentación que integrará las ofertas: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Collado de la Vera.

9. Apertura de las ofertas. Dentro del plazo de diez días naturales a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Collado de la Vera, 3 de mayo de 2024
María Montserrat Fernández Castillo
ALCALDESA



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraicejo

ANUNCIO. Presupuesto General 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2024, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		Euros
1.-	Impuestos Directos	112.500,00
2.-	Impuestos Indirectos	0,00
3.-	Tasas Prec. P. y otros ingr.	168.400,00
4.-	Transferencias corrientes	531.000,00
5.-	Ingresos Patrimoniales	59.100,00
Total operaciones corrientes		871.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
.6-	Enajenación Inversiones	0,00
7.-	Transferencias Capital	260.000,00
Total operaciones de capital		260.000,00

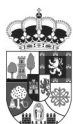


Miércoles, 8 de mayo de 2024

B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8.-	Activos Financieros	0,00
9.-	Pasivos Financieros	0,00
Total operaciones financieras		0,00
TOTAL INGRESOS:		1.131.000,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		Euros
1.-	Gastos de Personal	292.668,95
2.-	Gastos en bienes corri. y serv.	507.737,69
3.-	Gastos Financieros	1.500,00
4.-	Transferencias corrientes	20.500,00
Total operaciones corrientes		824.406,64
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Inversiones Reales	306.593,36
7.-	Transferencias de Capital	0,00
Total operaciones de capital		306.593,36
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8.-	Activos financieros	0,00
9.-	Pasivos financieros	0,00
Total operaciones financieras		0,00
TOTAL GASTOS:		1.131.000,00



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del RD. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

- Alcalde, 75% de dedicación, retribuciones anuales 25.806,00 €.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación del puesto:

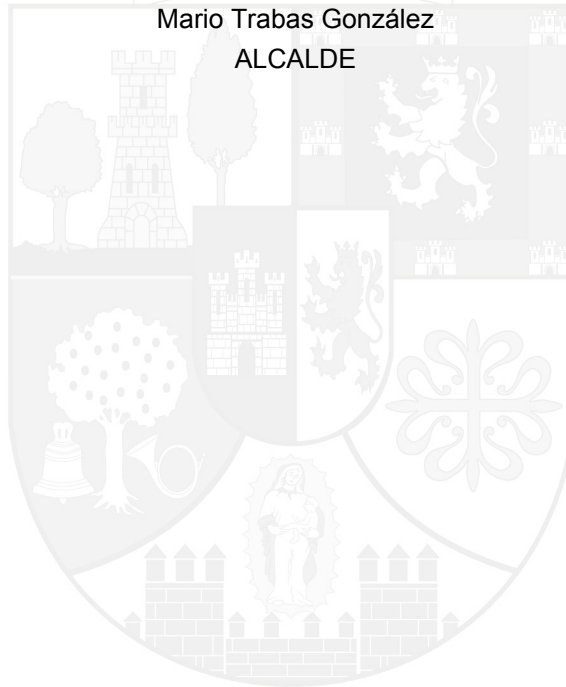
- SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A, Grupo A1-A2, nivel 26, Agrupado con Casas de Miravete, vacante.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, Grupo C2, nivel 16, Cubierta en propiedad.

PERSONAL LABORAL FIJO:

- ENCARGADO/A, Cubierta en propiedad

Jaraicejo, 4 de mayo de 2024

Mario Trabas González
ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ladrillar

ANUNCIO. Aprovechamiento de resina.

Autorización demanial de aprovechamiento de resina Ayt- 2310AT030 en el monte de Utilidad Pública Nº 8.

Cantones 21D, 22A y 23A

De conformidad con la Resolución de 7 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura, por la que se sujeta a autorización demanial el aprovechamiento de resina en el monte de Utilidad Pública Nº 8, propiedad del Ayuntamiento de Ladrillar "Comunal Valle de Riomalo" y se dispone el procedimiento para la determinación de sus beneficiarios y las condiciones del aprovechamiento.

Se comunica la apertura de plazo para la presentación de solicitudes para optar a alguno de los cantones de resina que se indican.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Ladrillar, C/ Luis Garcia Tafalla, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP Cáceres.

Ladrillar, 2 de mayo de 2024
Santiago Domínguez Roncero
ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

Expediente n.º: 65/2023
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales
Interesado:
Fecha de iniciación: 12/09/2023

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato la adjudicación por este Ayuntamiento del aprovechamiento forestal 2310AT030 de actividades de resinación del siguiente monte: MUP nº 8 Comunal Valle de Riomalo
El aprovechamiento se divide en las siguientes matas:

Mata	Superficie Mata (Ha)	PIES	Importe mínimo unitario (€/pino)	Total € (sin IVA anual)	Total € (con 21% IVA anual)
21D	15,6	3.120	0,063	196,56	237,84
22A	12	2.400	0,063	151,20	182,95
23A	33,6	6.720	0,063	423,36	512,27
Total	61,20	12.240		771,12	933,06

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

Para la adjudicación de las 3 matas (una por solicitante) del Aprovechamiento forestal de extracción con número de expediente 23120AT030 se valorará lo siguiente:

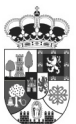
- Solicitantes empadronados en el municipio de Ladrillar con una antigüedad mínima de un año desde la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes: 1 punto.
- Solicitantes que acrediten haber realizado el curso de capacitación sobre extracción de resina: 1,5 puntos
- Solicitantes que, a fecha de la presentación de la solicitud, no tuvieran concedida autorización para la

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 9P2W475C02DMMXZVWFEQ0TPJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

resinación de mata de monte público por parte de la Dirección General de Política Forestal: 3 puntos
Se ordenarán los solicitantes de mayor a menor puntuación y se irán adjudicando las matas en ese orden, según las preferencias de los mismos.
En caso de **empate** en la puntuación, se **resolverá por sorteo** entre los empatados para determinar, en su caso, quién tiene preferencia en la elección de las matas.

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 al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ladrillar.es.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El precio anual de las matas es el que aparece en la cláusula primera, según valoración realizada por los Servicios Técnicos de la Consejería competente de la Junta de Extremadura.

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 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

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 0P2W475C02D1M4X2Y4W4EQ07P1Z
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

organismo profesional cualificado].

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato se fija en **cinco campañas**, de carácter *improrrogable*, debiendo, no obstante, obtenerse la licencia para el ejercicio de la actividad para cada una de las cinco anualidades de vigencia de la autorización demanial otorgada.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 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 del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las solicitudes de autorización para la realización del aprovechamiento resinero deberán indicar, de manera indubitable, la mata o matas, por orden de preferencia, a que se pretende optar.

En caso de no indicarse expresamente ninguna de las matas, se entenderá que opta por todas ellas en el orden de su publicación.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en C/ Luis García Tafalla, s/n, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

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, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, 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

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 0P2W475C02DMMXZYNWEG0TPJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. 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.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las solicitudes para tomar parte en la licitación se presentarán firmadas por el licitador, en los que se hará constar la leyenda «Proposición para licitar el aprovechamiento forestal del monte de utilidad pública n.º 8 "Comunal Valle de Riomalo"», para Adjudicación de matas de resina. Expte 2310AT030.

Deberán ir acompañadas de:

-Fotocopia del DNI del solicitante

- Declaración responsable conforme al modelo adjunto, es decir, 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 participación en la
licitación Adjudicación de 3 matas de resinación de una superficie de 61,20 Has en el MUP n.º 8,
denominado "Comunal Valle de Riomalo", ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en _____ sobre _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 0P2W475C02DMMX2YWF00TRJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

[— 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.: _____»

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 0P2W475C02DMMXZYNFQ0TRIZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

MODELO DE SOLICITUD

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 adjudicación del aprovechamiento forestal (RESINA, Expte 2310AT030) del monte de utilidad pública n.º 8, conocido como COMUNAL VALLE DE RIOMALO, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y

SOLICITO:

El aprovechamiento de la resina de las matas que a continuación se relacionan, siendo el orden de prioridad el siguiente:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la adjudicación de las 3 matas (una por solicitante) del Aprovechamiento forestal de extracción con número de expediente 23120AT030 se valorará lo siguiente:

- Solicitantes empadronados en el municipio de Ladrillar con una antigüedad mínima de un año desde

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 9P2W475C02D1M4XZYNWFO0TRJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes: 1 punto.

- Solicitantes que acrediten haber realizado el curso de capacitación sobre extracción de resina: 1,5 puntos

- Solicitantes que, a fecha de la presentación de la solicitud, no tuvieran concedida autorización para la resinación de mata de monte público por parte de la Dirección General de Política Forestal: 3 puntos

Se ordenarán los solicitantes de mayor a menor puntuación y se irán adjudicando las matas en ese orden, según las preferencias de los mismos.

En caso de **empate** en la puntuación, se **resolverá por sorteo** entre los empatados para determinar, en su caso, quién tiene preferencia en la elección de las matas.

CLÁUSULA NOVENA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

En caso de **empate** en la puntuación, se **resolverá por sorteo** entre los empatados para determinar, en su caso, quién tiene preferencia en la elección de las matas.

CLÁUSULA DÉCIMA. 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 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, LA SECRETARIA-INTERVENTORA o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y LA SECRETARIA-INTERVENTORA, 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

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 0P2W475C02DMMXZYNWFO0TRJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

citado perfil.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los 10 días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Pago

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato conforme las indicaciones que se le faciliten por parte del Ayuntamiento

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico-facultativas para el aprovechamiento que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 0P2W475C02D1M4XZVWFEQ0TPJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

15.1 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 (Ayuntamiento).

[En su caso] Teniendo en cuenta que la ejecución del presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hace constar:

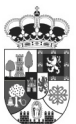
Finalidad Principal de la Cesión de Datos	
Obligación del contratista	El futuro contratista deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la Ley 9/2017, 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, a lo largo de la vida del contrato, 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

Ayuntamiento de Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 092M475C02DMMXZYNFQ0TPJZ
Verificación: <https://ladrillar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Ladrillar

15.2 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 DECIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá 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 regirá por las Normas de Derecho privado.

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 Ladrillar

C/ Luis García Tafalla, s/n, Ladrillar. 10625 (Cáceres). Tfno. 927677330. Fax: 927677332



Cód. Verificación: 9P2W475C02DMMXZYNWFO0TRJZ
Verificación: <https://ladrilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Consejería de
Gestión Forestal y Mundo Rural
Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca
Servicio de Ordenación y Gestión Forestal

JUNTA DE EXTREMADURA



C/ Arroyo de Valhondo, 2
10.080 Cáceres
Teléfono: 927006000
Fax: 927006129

INFORME PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD FORESTAL RESINERA EN EL M.U.P. N.º 8 "COMUNAL VALLE DE RÍO MALO"

Visto el expediente **2310AT030** para el otorgamiento de autorización demanial para resinar en el M.U.P. N.º. 8 "Comunal Valle de Río Malo", término municipal de Ladrillar y propiedad del Municipio de dicha localidad, se **INFORMA** que:

Se aprueba el presente Pliego de Condiciones Administrativas en lo que a la Administración se refiere en el proceso se deberá cumplir las condiciones establecidas en la comunicación del Director General de Gestión Forestal, Caza y Pesca de 7 de septiembre de 2023 dirigida al Ayuntamiento de Ladrillar y que se acompañaba de Informe del Jefe de Servicio de Ordenación y Gestión Forestal.

Deberá tenerse en cuenta lo prescrito en el Art. 8 del D. 32/2.018 de 20 de marzo (D.O.E. n.º. 60 de 26 de marzo) sobre Fondo de Mejoras y su desarrollo.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica

Conformes

LA JEFA DE LA SECCIÓN DE
COORDINACIÓN DEL ÁREA DE
PROGRAMAS FORESTALES DE
CÁCERES

EL JEFE DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE
PROGRAMAS FORESTALES CÁCERES
OCCIDENTAL

Csv:	FDJEX3M7U6WUTC6YB09UUWAZM4TCGB	Fecha	09/04/2024 09:41:13	
Firmado Por	MARIA BEGOÑA DE FRUTOS LOPEZ - J. Sec. Coordinad. Area De Programas For			
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/1	

Copia Electrónica Auténtica



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Marchagaz

ANUNCIO. Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por uso del Velatorio Municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 18/04/2024 de la entidad de Marchagaz por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso del Velatorio Municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso del Velatorio Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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, 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:

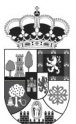
<http://marchagaz.sedelectronica.es>

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

Marchagaz, 2 de mayo de 2024

Luis Gordo Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Agua a Domicilio y la Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado.

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Mata de Alcántara por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Agua a Domicilio y de la tasa de Alcantarillado y servicios.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Agua a Domicilio y de la tasa de Alcantarillado y servicios, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

Cuantía: Tarifas de abastecimiento, alcantarillado y servicios:

Tarifas de Abastecimiento		
Doméstico.		
Cuota Fija.	10,2212	€/ab/trim
Bloque 1-6.	0,5982	€/ab/trim
Bloque 7-25.	0,8279	€/ab/trim
Bloque +25.	1,2779	€/ab/trim



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Industrial.		
Cuota Fija.	12,2347	€/ab/trim
Bloque 1-6.	0,6254	€/ab/trim
Bloque 7-25.	0,8700	€/ab/trim
Bloque +25.	1,1963	€/ab/trim

Tarifas de Alcantarillado		
Cuota Fija.	4,7579	€/ab/trim
Bloque 1 (0-15).	0,2990	€/ab/trim
Bloque 2 (16-30).	0,4486	€/ab/trim

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.

Mata de Alcantara, 6 de mayo de 2024

Luis Amado Galán Hernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Ayudas Extraordinarias Apoyo Social para Contingencias 2024.

En la sesión ordinaria de Pleno de fecha 30 de abril de 2024, se tomó entre otros acuerdos, el de la aprobación inicial de las bases que regirán las AYUDAS EXTRAORDINARIAS APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2024, así como su Información pública y audiencia a los/as interesados/as por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, y en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Plazo que comenzará el día siguiente de la publicación en el B.O.P., pudiendo consultarse las citadas bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montehermoso:

<https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Montehermoso, 7 de mayo de 2024
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Ayudas a Suministros Mínimos Vitales 2024.

En la sesión ordinaria de Pleno de fecha 30 de abril de 2024, se tomó entre otros acuerdos, el de la aprobación inicial de las bases que regirán las ayudas para garantizar a los/as ciudadanos/as de Montehermoso el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para el año 2024, así como su Información pública y audiencia a los/as interesados/as por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, y en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Plazo que comenzará el día siguiente de la publicación en el B.O.P., pudiendo consultarse las citadas bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montehermoso:

<https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Montehermoso, 7 de mayo de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

ANUNCIO. Nombramiento Personal Laboral Fijo.

Nombramiento como Personal Laboral Fijo, del puesto de Auxiliar de Apoyo Administrativo, mediante el Sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal.

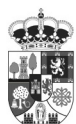
Por Resolución de Presidencia, de 24 de abril de 2024, del Ayuntamiento de Morcillo, se resuelve la publicación de la relación de la persona aprobada, para la provisión del puesto de Auxiliar de Apoyo Administrativo, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos, incluidos en la oferta de empleo público en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante en la categoría de Auxiliar de Apoyo Administrativo del Ayuntamiento de Morcillo, ordeno, de conformidad con lo establecido en la base décimo-primeras de las bases reguladoras del proceso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, núm. 247, de 29 de diciembre de 2022, el nombramiento como personal laboral fijo de la Administración Local, a favor de la persona que a continuación se detalla:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
***7459**	Quijada Corchero, Ramona	100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Morcillo, 2 de mayo de 2024
María Marciana Núñez Toribio
ALCALDESA



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio de cementerio.

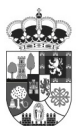
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora reguladora de la tasa por la prestación de servicio de cementerios municipales, cuyo texto íntegro 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.

«Modificación del artículo 6, Epígrafe primero, de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Cementerios Municipales, Conducción de Cadáveres y otros Servicios Fúnebres de carácter Local, estableciéndose los apartados que se indican y con las siguientes tarifas:

Epígrafe Primero.

- a) Asignación de Sepulturas y Nichos: 700,00 €/ por nicho o sepultura.
- b) Asignación de Columbario: 220,00 €/por columbario”.

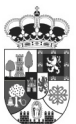
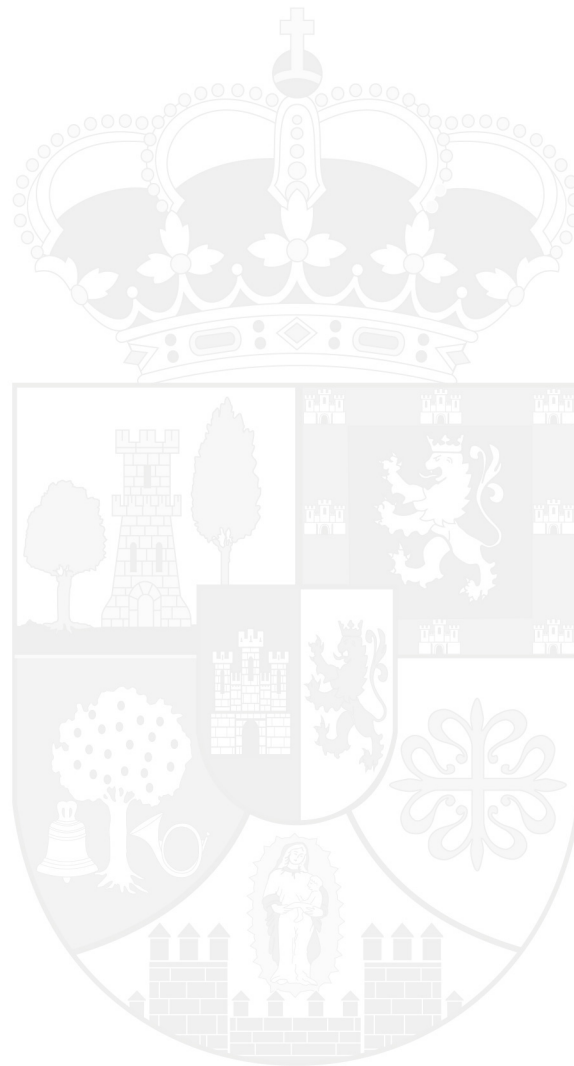
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el



Miércoles, 8 de mayo de 2024

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.

Pedroso de Acim, 2 de mayo de 2024
Santos Harinero Roncero
ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Bases convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. 1 plaza de Administrativo/a.

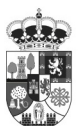
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0116 de fecha 2 de mayo de 2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PERSONAL LABORAL-GRUPO C. SUBGRUPO C1 para el Ayuntamiento de Pinofranqueado, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Pinofranqueado, 3 de mayo de 2024

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Bases del proceso selectivo, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos. 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-PERSONAL LABORAL- GRUPO C. SUBGRUPO C1

EXPOSICION

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

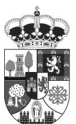
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022, publicada en el DOE Extraordinario nº 1 de fecha 31 de mayo de 2022

Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, 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.

Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

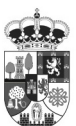
1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2021, de estabilización de empleo temporal- **1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-PERSONAL LABORAL- GRUPO C, SUBGRUPO C1, de conformidad a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente.**

1.2. Este proceso selectivo finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Este proceso selectivo de estabilización de empleo temporal 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

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

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

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

c) **Poseer la titulación de Bachiller, Ciclo Medio de Formación Profesional o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.**

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

d) 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 poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado. Dirección www.pinofranqueado.es



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

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

3.2.-Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria. Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** anexo a las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.pinofranqueado.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen 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.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalente

En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento pueden 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.

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.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

4.4. La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pínofranqueado. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

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

QUINTA. Comisión de valoración

5.1. La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 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.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá 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 y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3. Composición.-Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

5.6. Así mismo, la Comisión podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.7. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

5.9. La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de 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 de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

La Comisión podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

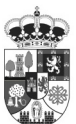
5.12. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. La Comisión adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en laque, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede de la Comisión.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

SÉXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación y titulación).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

6.2. Fase de concurso de méritos:

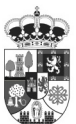
a) Servicios prestados (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.
- 2.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinofranqueado se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras 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:



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o 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 o tiempo parcial y su porcentaje).

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 valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

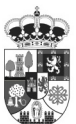
b) Otros méritos (20 puntos máximos)

b.1) Formación: Máximo 10 puntos

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

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

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



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas:

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación: Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 10 puntos.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

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

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

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

SEPTIMA.-Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

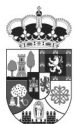
La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido o fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Pinofranqueado como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

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

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

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.-Presentación de documentación.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.

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

DECIMA.-Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos. El Excmo. Ayuntamiento de Pínofranqueado como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pínofranqueado, Plaza Reina Victoria, s/n. 10630. PINOFRANQUEADO. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDECIMA.-Incidencias.

10.1. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

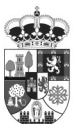
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS/AS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado y en la web municipal.....

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, para la provisión de 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO- PERSONAL LABORAL- GRUPO C, SUBGRUPO C1- PROCESO DE CONSOLIDACION AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL. Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Pinofranqueado ade.....2022
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado- Plaza Reina Victoria, s/n. 10.630 Pinofranqueado. Tlf. 927674181.

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 Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado (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 Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado(Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pinofranqueado



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "ESTUDIO DE MUSICOTERAPIA" en Plasencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "ESTUDIO DE MUSICOTERAPIA", en Plaza Juan de Loaisa, n.º 10, bajo de Plasencia, que se tramita a instancia de Don Eduardo Martín Téllez, periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo en horario de oficina.

Plasencia, 30 de abril de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "CAFETERÍA - CHOCOLATERÍA - CHURRERÍA".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "CAFETERÍA - CHOCOLATERÍA - CHURRERÍA", en Calle Alonso de Quirós, n.º 5 de Plasencia, que se tramita a instancia de CHUTÓN, S.L., periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo en horario de oficina.

Plasencia, 30 de abril de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

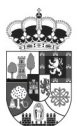
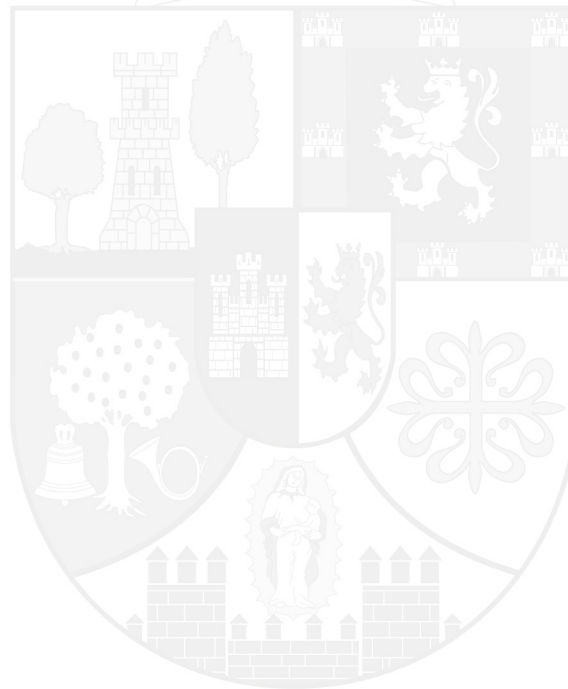
Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto para el Ejercicio 2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de la Entidad Pueblonuevo de Miramontes por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, el cual se anexa a continuación:

Pueblonuevo de Miramontes, 3 de mayo de 2024

Tania Castaño Rufo
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de la Entidad Pueblonuevo de Miramontes por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024..

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

PRESUPUESTO 2024		
INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	162.997,83
2	Impuestos Indirectos	2.930,12
3	Tasas y Otros Ingresos	45.569,24
4	Transferencias Corrientes	348.644,58
5	Ingresos Patrimoniales	21.984,36
6	Enajenación de Inversiones Reales	41.000,00
7	Transferencias de Capital	49.547,3
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		672.673,43€

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



C64 Validación: 3ZYXNSDFL20K0D0SEI2GJN8P73
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 8 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	349.341,74
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	140.378,64
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	99.147,21
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	83.505,84
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		672.673,43 €

ANEXO DE PERSONAL

A) PLANTILLA FUNCIONARIOS

Denominación Plaza	N.º Plazas	Grupo	Nivel complemento de destino	Situación
Secretaria-Interventora	1	A1/A2	26	Interinidad

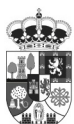
B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Denominación Plaza	N.º Plazas	Clasificación profesional	Situación
Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar Administrativo	En proceso de estabilización de empleo
Auxiliar Ayuda a Domicilio	2	Auxiliar Ayuda a Domicilio	1 en proceso de estabilización de empleo 1 a extinguir.
Limpiadora	2	Peón de Limpieza	En proceso de estabilización de empleo.
Oficial Albañilería	2	Oficial Albañilería	Jubilado parcialmente con contrato de relevo. A extinguir.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



C64: Validación: 3ZYNS0FL200K00S6LZGJN073
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 8 de mayo de 2024

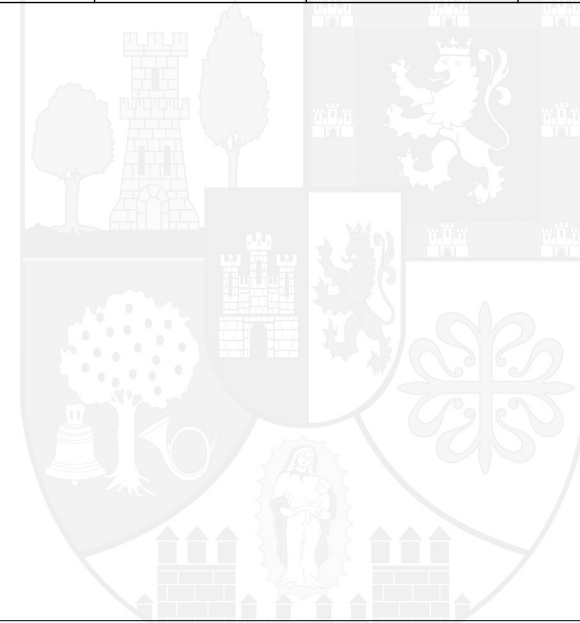


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Peón de servicios múltiples	1	Peón de servicios múltiples	En proceso de estabilización de empleo.
-----------------------------	---	-----------------------------	-----------------------------------------

C) PERSONAL LABORAL CON PLANES DE ACTIVACIÓN EMPLEO LOCAL.

Denominación Plaza	N.º de plazas	Clasificación profesional	Proceso selección
Monitor de Ocio y tiempo libre	1	Monitor de Ocio y tiempo libre	SEXPE
Director de Ocio y tiempo libre	1	Director de Ocio y tiempo libre	SEXPE
Conserje	1	Conserje	SEXPE
Dinamizador cultural	1	Monitor de Ocio y tiempo libre	SEXPE
Socorristas	2	Socorrista acuático	SEXPE
Peones de limpieza	3	Peones de limpieza	SEXPE
Peones de servicios múltiples	3	Peones de servicios múltiples	SEXPE
Monitor deportivo	1	Monitor deportivo	SEXPE



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



C64 Validación: 3ZYNSOFL200K00SELZGJN073
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

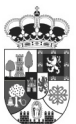
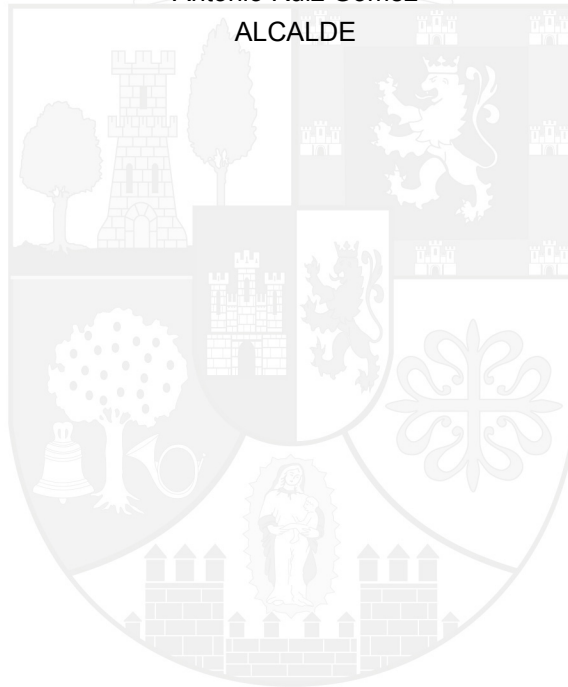
EDICTO. Aprobación inicial Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2.023 y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de Marzo de 2.004, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Puerto de Santa Cruz, 24 de abril de 2024

Antonio Ruiz Gómez

ALCALDE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rebollar

ANUNCIO. Exposición 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.

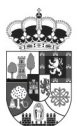
A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad,

<http://ayuntamientoderebollar.sedelectronica.es>

Rebollar, 2 de mayo de 2024

Petra Díaz Bermejo

ALCALDESA



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

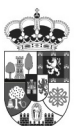
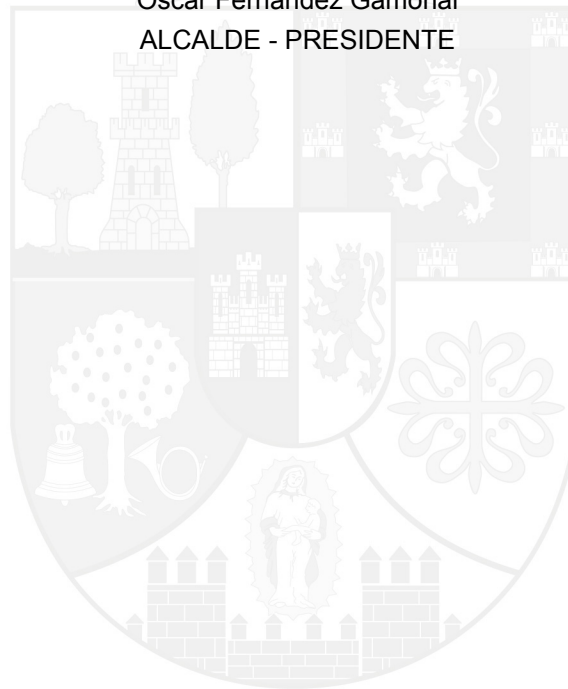
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General 2024 y Plantilla de Personal 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024.

Se adjunta en anexo el presupuesto general del ejercicio 2024 y la plantilla de personal.

Villar del Pedroso, 2 de mayo de 2024

Oscar Fernández Gamonal
ALCALDE - PRESIDENTE



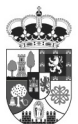
Miércoles, 8 de mayo de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	200.600,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	120.900,00
4	Transferencias Corrientes.	456.727,58
5	Ingresos Patrimoniales.	2.800,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	24.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	805.027,58

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	284.250,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	260.250,00
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	105.700,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	154.827,58
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	805.027,58



Miércoles, 8 de mayo de 2024

PLANTILLA DE PERSONAL:

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

Personal Electo:

- Alcaldía. Dedicación parcial. 75%.

Personal Funcionario:

- 1 Secretario/a-Interventor/a. Grupo A1. Nivel 26. Agrupado al 50% con el Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres). Ocupado Interinidad
- 1 Administrativo/a de Administración General. Grupo C1. Nivel 22. Vacante

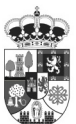
Personal laboral:

- 1 Auxiliar administrativo/a. Ocupado
- 1 Peón de servicios múltiples. Ocupado
- 1 Limpiador/a centro escolar. Ocupado

Personal laboral Temporal:

- 2 Socorristas Piscina Municipal. Temporada piscina. Subvencionado
- 2 Auxiliares de ayuda a domicilio. Subvencionado
- 1 Administrador de equipos informáticos. Subvencionado
- 1 Peón de servicios múltiples. Subvencionado
- 1 Oficial albañil 1º. Subvencionado
- 1 Dinamizador CI Carnaval de Ánimas. Subvencionado
- 1 Dinamizador agencia de lectura. Subvencionado

Dicha aprobación 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.



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuestos 2024.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el año 2024 resumido por Capítulos, el cual se entiende definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial, de fecha 5.4.24, publicado en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 70 de fecha 11.4.24:

GASTOS

CAPITULO	CONSIGNACIÓN
CAPITULO I	1.398.277,93 €
CAPITULO II	925.467,32 €
CAPITULO III	3.100,00 €
CAPITULO IV	30.000,00 €
CAPÍTULO IX	17.031,56 €
TOTAL	2.373.876,81 €

INGRESOS

CAPITULO	CONSIGNACIÓN
CAPITULO III	1.243.311,59 €



Miércoles, 8 de mayo de 2024

CAPITULO IV	1.117.389,22 €
CAPITULO V	13.176,00 €
TOTAL	2.373.876,81 €

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la PLATILLA DE PERSONAL de esta Mancomunidad

PERSONAL FUNCIONARIO: Habilitación Nacional:

- 1 Secretaria-Intervención. Grupo A1 o A2 nivel 26 (En acumulación con el Ayuntamiento de Jerte).

PERSONAL LABORAL FIJO LEY 20/21:

Denominación del puesto	N.º plazas
Gerente.	1
Administrativo/a Secretaría.	1
Conductores/as Operarios/as de recogida de basura.	6
Encargado/a Parque de Maquinaria.	1
Operario/a del Parque de Maquinaria.	1
TOTAL	11

PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación del puesto	N.º plazas
Trabajadores/ras Sociales SSB.	2
Trabajador/a Social PROPREFAME.	1

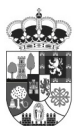


Miércoles, 8 de mayo de 2024

Monitores/as Deportivos/as.	1
Conductores/as Operarios/as de recogida de basura.	1
TOTAL	5

OTRO PERSONAL LABORAL:

Denominación del puesto	N.º plazas
Trabajadores/ras Sociales SSB.	3
Encargado/a Oficina Turismo.	1
Arquitecto/a OGU.	1
Arquitecto/a Técnico/a OGU.	1
Arquitecto/a Técnico/a Vivienda.	1
Delineante OGU.	1
Asesor/a Jurídico/a OGU.	1
Administrativo/a OGU.	1
Administrativo/a Vivienda.	1
Agentes de Igualdad.	2
Monitores/as Deportivos/as.	3
Técnico/a TIC.	1
Psicólogo/a de Familia.	1
Educador/a Social de Familia.	1



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Gestor/a Cultural.	1
TOTAL	20

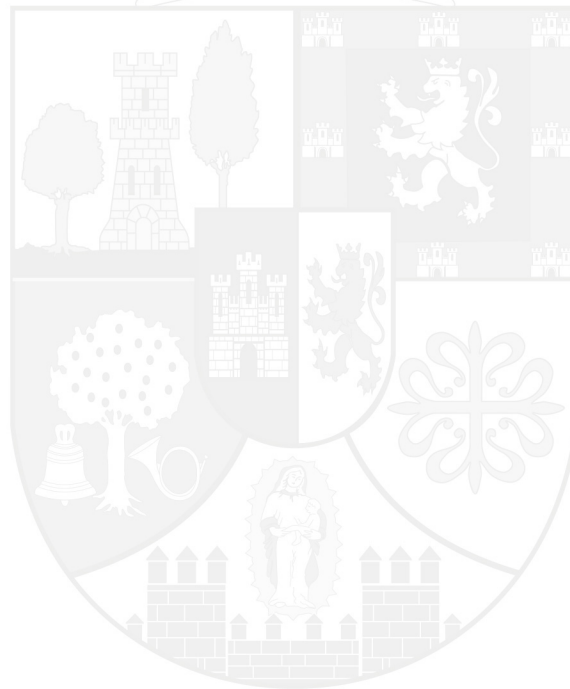
RELACIÓN DE CARGOS CON DEDICACIÓN: Ninguno/a.

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

Cabezuela del Valle, 6 de mayo de 2024

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Coria

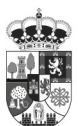
CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación y ampliación locales y lugares actos electorales.

DOÑA VICTORIA EUGENIA MONTES SÁNCHEZ, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA.

HAGO SABER: Que por acuerdo adoptado en el día 03/05/2024, por la Junta Electoral de Zona de Coria, procede a rectificar y ampliar los locales y lugares públicos que se reservan para la celebración gratuita de actos de campaña electoral, haciendo constar que donde dice:

CORIA:

- Salón de Actos de la Casa Municipal de Cultura de Coria, en Plaza de la Solidaridad, con capacidad para 254 personas, todos los días de la campaña electoral (del 12 al 26 de mayo).
- Pabellón de deportes de Coria, con capacidad para 700 personas, todos los días de la campaña electoral (del 12 al 26 de mayo).
- Casa de Cultura de Puebla de Argeme, con capacidad para 220 personas, del 27 al 30 de mayo en horario de 9:00 a 14:00, y el día 31 de mayo durante todo el día.
- Casa de Cultura de Rincón del Obispo, con capacidad para 120 personas, todos los días de la campaña electoral (del 24 de mayo al 7 de junio).
- Plaza del Mentidero, con capacidad para 1.400 personas.
- Plaza del Norte, con capacidad para 1.560 personas.
- Plaza de España (Ayuntamiento antiguo), con capacidad para 2.000 personas.
- Plaza del Bosque, en Puebla de Argeme, con capacidad para 4.400 personas.
- Plaza de España, en Rincón del Obispo, con capacidad para 2.600 personas.



Miércoles, 8 de mayo de 2024

Debe decir:

CORIA:

- Salón de Actos de la Casa Municipal de Cultura de Coria, en Plaza de la Solidaridad, con capacidad para 254 personas, todos los días de la campaña electoral (del 24 de mayo al 7 de junio).
- Pabellón de deportes de Coria, con capacidad para 700 personas, los días 3 y 4 de junio durante todo el día.
- Casa de Cultura de Puebla de Argeme, con capacidad para 220 personas, del 27 al 30 de mayo en horario de 9:00 a 14:00, y el día 31 de mayo durante todo el día.
- Casa de Cultura de Rincón del Obispo, con capacidad para 120 personas, todos los días de la campaña electoral (del 24 de mayo al 7 de junio).
- Plaza del Mentidero, con capacidad para 1.400 personas.
- Plaza del Norte, con capacidad para 1.560 personas.
- Plaza de España (Ayuntamiento antiguo), con capacidad para 2.000 personas.
- Plaza del Bosque, en Puebla de Argeme, con capacidad para 4.400 personas.
- Plaza de España, en Rincón del Obispo, con capacidad para 2.600 personas.

Asimismo, se acuerda respecto a la petición recibida por el Ayuntamiento de Moraleja de ampliar los locales y lugares para la celebración de los actos electorales resolver que se acepta ampliar los mismos a:

- Nave del Trigo.

El horario se establece de las 10:00 horas a las 23:00 horas.

Estos lugares estarán disponibles todos los días de la campaña electoral. deberán ponerse en contacto con el ayuntamiento 24 horas antes por el tema de seguridad en el tráfico.

Coria, 3 de mayo de 2024
Victoria Eugenia Montes Sánchez
SECRETARIA JUEZ

