



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 14 de junio de 2024

N.º 0113

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Viernes, 14 de junio de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de las resoluciones presidenciales del mes de abril de 2024.	BOP-2024-3254
Bases y convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Superior A1 Agenda Provincial.	BOP-2024-3255
Bases y convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo temporal de Técnicos/as SIG A2 Agenda Provincial.	BOP-2024-3256
Bases y convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo temporal de Operador/a SIG A2 Agenda Provincial.	BOP-2024-3257
Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de innovación y transformación digital.	BOP-2024-3258

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria 4/2024.	BOP-2024-3259
Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria 5/2024.	BOP-2024-3260

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 8/2024.	BOP-2024-3261
--	---------------

##### Ayuntamiento de Benquerencia

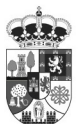
Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.	BOP-2024-3262
---	---------------

##### Ayuntamiento de Cabrero

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal y fecha de examen.	BOP-2024-3263
--	---------------

##### Ayuntamiento de Cáceres

Expediente depuración de saldos contables por prescripción.	BOP-2024-3264
---	---------------



Viernes, 14 de junio de 2024

### Ayuntamiento de Coria

Delegación de la Presidencia de los Festejos Taurinos Tradicionales Fiestas de San Juan de Coria 2024. BOP-2024-3265

### Ayuntamiento de Garvín de la Jara

Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio del 2023. BOP-2024-3266

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación inicial Modificación de Crédito 013/2024. Transferencia Crédito entre aplicaciones Presupuesto de Gastos-3. BOP-2024-3267

Aprobación inicial Modificación de Crédito 014/2024. Suplemento de Crédito Financiado con RTGG-2. BOP-2024-3268

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 011/2024. Transferencia de Crédito entre Aplicaciones Presupuesto de Gastos-2. BOP-2024-3269

Plazo de instancias Plaza de Inspector de Rentas y Exacciones. BOP-2024-3270

### Ayuntamiento de Navezuelas

Exposición Pública Cuenta General del ejercicio 2023. BOP-2024-3271

### Ayuntamiento de Peralada de la Mata

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión de una plaza de Operario/a de Servicios mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, así como composición del Tribunal Calificador. BOP-2024-3272

### Ayuntamiento de Pinofranqueado

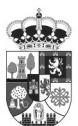
Puntuaciones definitivas y propuesta de nombramiento en el proceso de estabilización, de una plaza de Administrativo/a y una plaza de Educador/a de Guardería. BOP-2024-3273

### Ayuntamiento de Santa Ana

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. BOP-2024-3274

### Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Delegación competencias de Alcaldía. BOP-2024-3275



Viernes, 14 de junio de 2024

Bases para la provisión con carácter temporal de dos Socorristas Acuáticos/as para la piscina de Torrecilla de los Ángeles, durante la temporada de baños 2024. BOP-2024-3276

Aprobación definitiva Programa de Activación para el Empleo Local. BOP-2024-3277

### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir 2 plazas de Cuidadores/as. BOP-2024-3278

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de Valdeñigos (E.L.M.)

Exposición al público memoria construcción nichos y columbarios. BOP-2024-3279

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Depuradora de Baños

Cuenta General 2023. BOP-2024-3280

## Sección II - Administración Autonómica

### Junta de Extremadura

#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la Subestación Colectora "El Gordo 30/132kV", e infraestructuras de evacuación. BOP-2024-3281

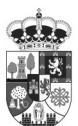
## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Gargantilla. BOP-2024-3282

## Sección VI - Anuncios particulares



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0113

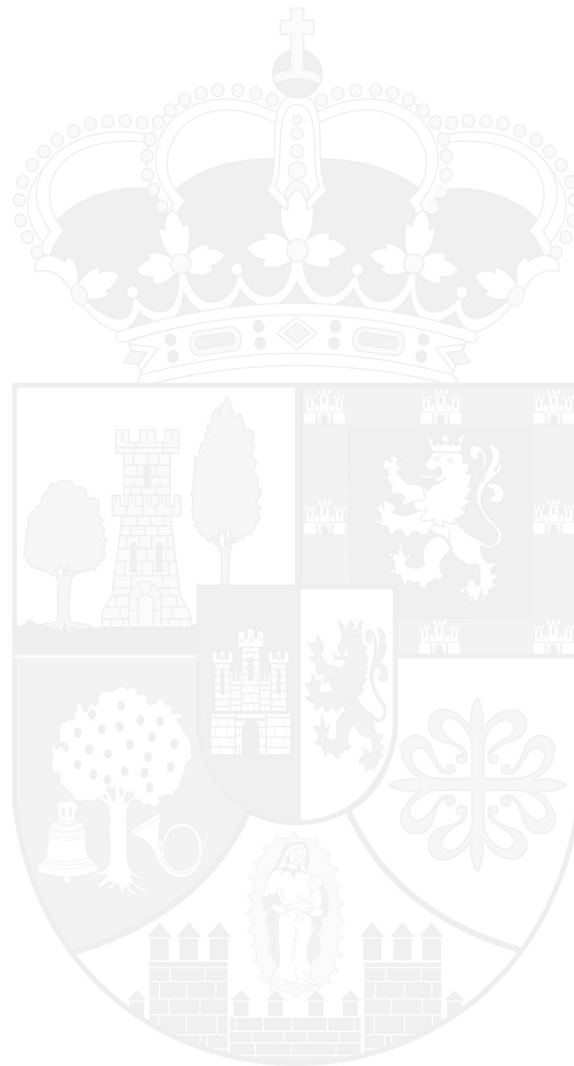
Viernes, 14 de junio de 2024

## Cámaras Oficiales

### Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Visita profesional a la Feria Asia Fruit Logística 2024 (Hong Kong) - Programa PYME GLOBAL 2024.

BOP-2024-3283



Viernes, 14 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Extracto de las resoluciones presidenciales del mes de abril de 2024.

Resoluciones del mes de abril de 2024.

- Contratos menores.
- Modificación de miembros de sindicatos para elecciones sindicales.
- Servicios extraordinarios.
- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio, correspondiente al mes de abril 2024 y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones.
- Devolución de ingresos no tributarios.
- Disposiciones administrativas de carácter general (aprobación de la revisión de tarifas de contrato de concesión; nombramiento de funcionario/a para asesoramiento para cubrir una plaza, liquidaciones de aportaciones a convenios concesión demanial de terrenos).
- Aprobar las subvenciones de concesión directa.
- Aprobar los expedientes de modificaciones presupuestarias que se indican en las resoluciones.
- Liquidación de tasas y precios públicos.
- Conceder anticipos sin intereses a los/as empleados/as públicos/as.
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la diputación (ingresos del mes de marzo del complejo deportivo).
- Convalidación de gastos (dietas transporte por asistencias).
- Aprobación de convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.
- Ayudas sociales (conceder las diferentes ayudas sociales de la Diputación a los/as empleados/as públicos/as que se indican en las resoluciones).
- Prorrogar la comisión de servicios concedida a un/a empleado/a público/a.
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (concesión de ampliaciones de plazo, proyectos en diferentes Ayuntamientos).



Viernes, 14 de junio de 2024

- Aprobar los diferentes planes provinciales de obras y servicios (suspensión temporal parcial de la ejecución de obras, levantamientos de suspensiones temporales de obras, incoación de expedientes de resolución de contratos de obras, ampliación de plazos solicitados para las obras que se indican en las resoluciones, rectificación resoluciones de reintegro).
- Aprobar las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva que se indican en las distintas resoluciones.
- Recursos administrativos (recursos de reposición).
- Teleasistencia (conceder el servicio de Teleasistencia, a los/as beneficiarios/as relacionados/as en el anexo I de las resoluciones; denegar el servicio de teleasistencia a las personas que se relacionan, y causar baja definitiva del servicio de teleasistencia a las personas relacionadas en el anexo I por las causas que se indican en la resolución).
- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones que conllevan las cuotas patronales así como los pagos no presupuestados de los importes correspondientes a la cuota obrera de Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social de los/as empleados/as públicos/as, los/las miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y del Consorcio Másmedio correspondientes al mes de marzo de 2024 y ordenar el pago.
- Becas, premios y ayudas (aprobar y/o aceptar la devolución voluntaria parcial y/o total efectuadas por varios terceros de las subvenciones concedidas, relativas a varios Planes, nombrar miembros de los diferentes comités, así como conceder el abono de las correspondientes retribuciones).
- Aprobar expedientes genéricos: (autorizaciones a terceros de expedientes de carreteras y no autorización a terceros por los motivos indicados en las resoluciones, liquidaciones del Consorcio Másmedio, resoluciones de pago de honorarios redacciones de proyectos, estudios geotécnicos; pago de tasas a distintas administraciones; declaración de bienes no utilizables, relaciones de facturas, abonos de comisiones por desplazamiento fuera de la provincia, inicio de procedimientos judiciales, requerir la constitución de fianzas a varias empresas, sustituciones de técnicos para direcciones de obra, canon de saneamiento a favor de la Junta de Extremadura, modificaciones de crédito por incorporación de remanentes, reconocimiento de derechos relativos a la tasa de depuración de aguas de diferentes municipios).
- Autorizar licencias y permisos: para comisiones de servicios, conciliación familiar flexibilidad horaria, lactancia.
- Atribución temporal de funciones a los/as funcionarios/as y para los puestos que se indican en las resoluciones.
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial.



Viernes, 14 de junio de 2024

- Desestimar la solicitud de autorización de permuta de puestos solicitado por un/a empleado/a público/a de esta corporación.
- Declarar las jubilaciones que se indican.
- Reconocer los trienios cumplidos en el mes de marzo a los/as funcionarios/as que se indican en las resoluciones.
- Aceptar la devolución de subvenciones de los Ayuntamientos y asociaciones que se indican en las resoluciones.
- Aprobar resoluciones recibidas por instancia general normalizada: (nombramientos de suplentes y titulares para diferentes tribunales, concesión de prácticas formativas, adscripción definitiva a puesto de trabajo, consolidaciones de grado personal, desestimar concursos de traslado, declaración de servicios especiales, reconocer los servicios prestados en otras administraciones, aprobar la devolución de las garantías definitivas, nombramientos de secretarios/as interventores/as en distintas localidades, asignación de horas sindicales, abonos de superior categoría, excedencia voluntaria de servicios en el sector público, aprobar rectificaciones de errores en varias resoluciones).
- Informes de consulta no vinculantes (nombrar instructor/a en procedimiento sancionador y demás solicitudes de informe de varios Ayuntamientos).
- Aprobar las comisiones circunstanciales de secretaria-intervención.
- Instrucción de expediente sancionador (urbanismo).
- Instrucción de expediente de responsabilidad patrimonial.
- Nombrar a diferentes funcionarios/as para la asistencia a mesas de contratación solicitada por diferentes Ayuntamientos.
- Aprobar el pago relativo a el convenio de la Diputación con los colegios oficiales técnicos.
- Aprobar la devolución de las garantías y fianzas definitivas constituidas por varias mercantiles ante esta Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las obras indicadas en las resoluciones.
- Convocatorias de selección de personal (aprobar listas definitivas, abonos de tribunales y de colaboradores, nombramientos de funcionarios/as, bases de bolsas de empleo, aprobación de bolsas de empleo).
- Aprobación, modificación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores/as de seguridad y salud de las diferentes obras que se indican en las resoluciones.
- Compras menores (ordenar el pago al Ministerio parra la Transición Ecológica y el Reto Demográfico).
- Gestión de la formación: aprobar los abonos de material para formación; reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as, nombrar a los/as diferentes docentes y convocatorias de nuevas acciones formativas.



Viernes, 14 de junio de 2024

- Venta o enajenación de ganado.
- Participación en órganos colegiados o grupos de trabajo.
- Reconocimiento de obligaciones y ordenes de pago (relación de facturas conformadas, pagos al OARGT varios municipios, pago por dietas y locomoción a varios/as empleados/as, pagos de reconocimientos extrajudiciales, indemnizaciones Diputados/as de la corporación, aportaciones a los grupos políticos mes de abril).
- Aprobar la creación de aplicaciones presupuestarias.
- Contratación: aprobar expedientes de contratación, ratificar órganos de contratación, aprobar proyectos de obras, adjudicación de contratación de servicios, adjudicación de contratación de suministros, aprobar proyectos de obras, aprobar expedientes administrativos y ordenar el incido de distintos tipos de contratos, aprobar expedientes de gasto.
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.
- Convocatoria Pleno Ordinario del mes de abril.
- Convocatoria Junta de Gobierno ordinaria del mes de abril.
- Aprobar la avocación de competencias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 7 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases y convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Superior A1 Agenda Provincial.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fechas 11 de junio de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la elaboración de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Administración Especial, subgrupo A1 (Técnico/a Superior Agenda Provincial) que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento señalado conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

TERCERO. Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Cáceres, 12 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO A1 (TÉCNICO SUPERIOR AGENDA PROVINCIAL).

#### PRIMERA.- Objeto.

Los Planes de Acción de Agenda Urbana, son los instrumentos para avanzar en la consecución de los ODS, (objetivos de Desarrollo Sostenible) en el plano competencial de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido La Diputación de Cáceres, cuenta con Agenda Provincial desde septiembre de 2021 y aprobó en el pleno de 25 de abril de 2024, la creación de la oficina técnica de Agenda Provincial, dependiente de la Vicepresidencia Tercera de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial para que facilite personal técnico altamente cualificado para la actualización e impulso de la Agenda Provincial.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos de puestos de Técnico de Administración Especial, subgrupo A1 (Técnico Superior de Agenda Provincial) para formar parte de la OFICINA DE AGENDA PROVINCIAL. Esta oficina tiene como objetivo impulsar la implantación de la Agenda Provincial en los procedimientos de la Diputación de Cáceres, coordinando los proyectos y estrategias que se llevan a cabo para alinearlos con los Objetivos Prioritarios de la Agenda Provincial aprobada el 6 de septiembre de 2021. Con el fin último de trabajar de forma coordinada por el aterrizaje en la esfera provincial de los ODS de las Agenda 2030 a través del ODS11 y la metodología de la Agenda Urbana Española.

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

#### 1.3. Características del puesto:

Una vez constituidas la bolsa de trabajo se procederá a la cobertura inmediata del siguiente puesto de trabajo: Técnico A1 para Agenda Provincial.



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

1.4 Titulación, perfil técnico y requisitos: En el anexo I a esta Resolución se establece la titulación imprescindible para cada uno de los puestos, así como la misión y funciones encomendadas a cada uno de ellos, el perfil esperado

1.5. Escala-subgrupo del puesto de trabajo ofertado: escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior, Grupo A, Subgrupo A1.

1.6. Retribución: los puestos de trabajo tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres para puestos de esta categoría.

1.7. Jornada laboral: será de 35 horas semanales, en jornada partida, de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, por requerir la ejecución de los proyectos una jornada especial.

1.8. Misión del puesto. En el anexo II a esta Resolución se recoge la misión y funciones encomendadas del puesto de trabajo.

1.9. Ubicación: Los servicios serán prestados de forma habitual en la sede del área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial (edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, nº 3, C.P. 10005, Cáceres, sin perjuicio de la realización de tanto desplazamientos y viajes como sean necesarios para prestar sus servicios convenientemente en la empresa y en el ámbito de la provincia de Cáceres.

### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

2.1.-Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

c) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para cada puesto o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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

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

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**Perfil Específico :**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRL

El puesto de trabajo ofertado requiere de una formación, conocimiento y experiencia requerida adicional a la titulación e idiomas de los requisitos de acceso, cuyo conocimiento se adquiere de forma complementaria a los establecidas en los planes de estudios de las titulaciones propuestas. Este perfil específico se puede acreditar con méritos acreditables adicionales que se describen en el anexo I, para definir de forma objetiva el Perfil Específico que se requiere para el desempeño de este puesto..

### **TERCERA.-Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.**

#### 3.1.- Información, difusión y publicidad.

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

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

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

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

#### 3.2.-Instancias de participación.

##### 3.2.1.- Inscripción.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida a la unidad DIR3 PERSONAL LA0002659 en el plazo de **15 días naturales** contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. A dicha solicitud de inscripción **se acompañará la Memoria Técnica a la que se hace mención en la base séptima** de esta convocatoria, breve Currículo Vitae firmado y declaración jurada de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, de disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo dentro de la provincia de Cáceres que será presentada conforme al modelo que se acompaña a la presente como Anexo IV.

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

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

4.1.-Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2.-Terminado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez días. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista provisional deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Se hará constar el plazo de subsanación de los requisitos de acceso de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

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

#### **QUINTA.-Tribunal de selección.**

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

##### Presidente:

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

##### Vocales:

Tres empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

##### Secretario:

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

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

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

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

Al Tribunal de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

establecido en el Acuerdo- Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

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

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

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

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

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

5.3.-El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

5.5.-El Tribunal calificadoros actuarán 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.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

#### SEXTA.- Actuación de los aspirantes.

6.1.-La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "J"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 31-1-2024) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

#### **SÉPTIMA.- Descripción del proceso selectivo.**

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en la elaboración y defensa oral de una Memoria Técnica (que se presentará junto a la solicitud de inscripción), cuyo contenido, estructura y forma de presentación se detalla en el anexo 3 de esta convocatoria.

La Memoria Técnica se defenderá mediante exposición oral, en sesión pública ante un Tribunal, durante un tiempo máximo de 12 minutos; durante la exposición el aspirante no podrá consultarse la Memoria Técnica elaborada, ni hacer uso de ningún otro material de apoyo.

Terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de 10 minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral, el perfil, conocimientos y habilidades.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

#### **OCTAVA.-Calificación del proceso selectivo.**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

8.1.-Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

**Ejercicio obligatorio:** elaboración y defensa de memoria técnica se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 20 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

8.2. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión, síntesis y la precisión y rigor en la exposición.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

8.3.-Concluida la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

9.1.-El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

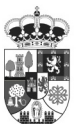
9.2.-Los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

9.4.-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.

9.5.-En el plazo máximo de un 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

9.6.-Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de nombramiento



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

como funcionario interino o, en su caso, contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

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

#### **DÉCIMA.-Presentación de documentación.**

10.1.-Antes del nombramiento a la que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

10.2.- Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica.

10.4.- Todos los nombramientos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

#### **UNDÉCIMA.- Protección de datos.**

**11.1.** Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web de la Diputación Provincial de Cáceres, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expre-



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

sión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

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 correo electrónico [seguridaddeinformacion@dip-caceres.es](mailto:seguridaddeinformacion@dip-caceres.es) o por correo postal a Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales, para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

11.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

#### **DUODÉCIMA.- Incidencias.**

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

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRL

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.



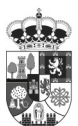
Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### ANEXO I

Tipo de puesto	Nº Puesto	Titulaciones: Nivel 3 meces	
Técnico de Agenda Provincial	1	Arquitecto/a, Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, Grado+ Master en Arquitectura, Grado+Master en Ingeniería de Caminos Canales y Puertos.  Conocimiento de idiomas: Inglés mínimo B2.	<b>Escala Administración Especial. Subescala Técnica, clase Técnico Superior, subgrupo A1</b>



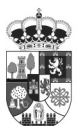
Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

## ANEXO II

<b>TÉCNICO DE AGENDA PROVINCIAL</b>	<p><b>Misión del puesto:</b> Desarrollo e implementación de la Agenda Provincial en el horizonte 2030 y en el marco estratégico global existente.</p> <p><b>Funciones generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Desarrollar e implementar estrategias y políticas urbanas alineadas con la Agenda Urbana Española y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).</li><li>b) Colaborar en la coordinación de proyectos y programas relacionados con el desarrollo sostenible provincial y la implantación de la Agenda provincial.</li><li>c) Implementar la actualización de la Agenda Provincial, al momento actual, reajustando los objetivos y la planificación para 2030.</li><li>d) Colaborar en la coordinación de los grupos de trabajo con las Áreas, para alinear las acciones de las distintas Áreas con los objetivos Prioritarios de la Agenda Provincial, los Objetivos Estratégicos de Agenda Urbana y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.</li><li>e) Colaborar en la coordinación del diseño de indicadores de ejecución, seguimiento e impacto, que las Áreas establezcan para sus planes y estrategias.</li><li>f) Colaborar en la coordinación de la Agenda Provincial, con las Agendas Territoriales y Agendas locales.</li><li>g) Mantener un monitoreo actualizado de la evolución de la implantación de Agendas en la provincia de Cáceres.</li><li>h) Colaborar en la implementación de los indicadores en el Observatorio de Agenda provincial</li><li>i) Elaboración de informes, Preparar análisis, evaluaciones y documentos técnicos para la toma de decisiones, para lograr una planificación provincial equitativa y sostenible.</li><li>j) Diseño de indicadores, cooperar y formar a los distintos técnicos implicados para que elaboren sus propios indicadores de forma coordinada.</li><li>k) Divulgar y formar en Agenda Provincial</li><li>l) Coordinar y supervisar procesos administrativos, desde</li></ul>
-------------------------------------	--

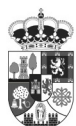


Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

	<p>la recepción hasta la resolución, relativos a Agenda Provincial.</p> <p>m) Interactuar con los distintos actores (públicos y privados), resolver consultas y proporcionar información sobre trámites y servicios.</p> <p>n) Coordinación de equipos de trabajo: Dirigir y supervisar a otros funcionarios en proyectos y actividades específicas.</p> <p>o) Planificación y ejecución de proyectos: Participar en la planificación urbana, desarrollo sostenible y proyectos locales</p> <p>p) Elaboración de pliegos de contratación relacionados con la Agenda Provincial.</p> <p>q) Realización de comunicaciones, presentaciones, notas de prensa y cualquier material divulgativo y didáctico que se requiera para impulsar la implementación de la Agenda provincial.</p> <p>r) Preparación y ejecución de actividades de participación pública.</p> <p>s) Alimentar y mantener la información relativa a la Agenda Provincial en las Webs corporativas y en las redes sociales.</p> <p>t) Otras funciones que se le encomienden en relación a la implantación de la Agenda Provincial.</p>
--	--



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### ANEXO III

#### ESTRUCTURA, CONTENIDO, FORMA DE PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA.

##### **TÉCNICO EN AGENDA PROVINCIAL**

La Memoria Técnica se presentará con una portada que en la que se incluirá el siguiente título: "Memoria técnica sobre las funciones del puesto de Técnico en Agenda Provincial."

La Memoria Técnica tendrá un contenido máximo de **30 folios** a una cara (la portada no cuenta como folio) y la fuente del texto a utilizar será calibri con tamaño 12.

La memoria técnica deberá presentarse estructurada en las cuatro secciones que a continuación se indican, con los siguientes títulos y contenidos:

- Marco estratégico de Agendas y Estrategias y normativas existentes de aplicación en la provincia de Cáceres, definiendo un enfoque operativo conforme a la realidad de la provincia para impulsar el desarrollo sostenible y el alcance de los ODS. (Máximo de 5 folios)
- Metodología propuesta para la implementación de las Agendas y Estrategias desde la perspectiva del enfoque propuesto. (máximo 5 folios).
- Plan de acción para llevar a cabo la metodología propuesta para obtener objetivos específicos en 2030 Plan de actividades para desarrollar el Plan de Acción (Máximo 10 folios)
- Como resumen del trabajo definir un diagrama DAFO, y un diagrama CAME. Expresar a modo de conclusiones reflexiones personales a cerca de los apartados anteriores, objetivos esperados, capacidad considerada de impacto real, etc (Máximo 10 folios)

La Memoria se presentará junto a la solicitud en formato pdf, no pudiendo modificarse en ningún momento a lo largo del proceso selectivo, ni pudiendo ser subsanada de forma alguna.

##### **Anexo a la memoria:**

Además, en la memoria se incorporará como anexo la acreditación de los siguientes aspectos:

##### **Perfiles específicos:**

- **Nivel 4 Mecés:** doctorado relacionado con Agenda 2030/Agenda Urbana



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

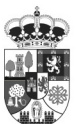
AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

- **Nivel 4 Mecos:** Doctorado relacionado con desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio, desarrollo sostenible.
- **Master:** distintos al habilitante orientados a: Agenda 2030, Agenda Urbana, Desarrollo Sostenible, Ordenación del Territorio y desarrollo Urbano.
- **Investigación:** proyectos de investigación o artículos de investigación relacionado con Agenda 2030 / Agenda Urbana
- **Conocimiento de idiomas:** otros idiomas.
- **Experiencia certificada previa** en redacción, implementación o colaboración en el desarrollo de Agendas Urbanas, Agendas 2030.

#### Conocimientos y Habilidades:

Se puede aportar cualquier tipo de documentación que acredite los siguientes conocimientos y habilidades, Diplomas de formación, certificados de asistencia a cursos, cartas de recomendación de anteriores trabajo.

- **Conocimiento normativo:** Familiaridad con la Agenda 2030, Agenda Urbana Española, la Nueva Agenda Urbana de las Naciones Unidas y los ODS
- **Visión integral:** Se valoran perfiles con formación o trayectoria que justifiquen un visión 360 de los problemas urbanos y territoriales. La complejidad de la provincia, requiere de una visión generalista en el acercamiento a los problemas territoriales, y especialista en la manera de abordarlos a través de la metodología de las Agendas activas.
- **Gestión de proyectos:** Formación estratégica, con capacidad para liderar y coordinar proyectos de escala urbana y territorial, haber participado o redactados, Agendas urbanas Locales, Planes Generales de Urbanismo, Planes de Ordenación Territorial.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares, equipos de investigación, equipos de consultoría. Capacidad para relacionarse con otros departamentos, perfiles profesiones Se valora haber formado parte de equipos de trabajo, más que el desarrollo individual de trabajos.
- **Comunicación:** Habilidad para comunicarse efectivamente con los actores interesados y presentar propuestas.
- **Análisis y resolución de problemas:** Capacidad para identificar desafíos de ordenación urbana y territorial, de enfoque sostenible, con capacidad de proponer soluciones.
- **Habilidades técnicas:** Dominio de herramientas de planificación urbana y software relevante, en particular conocimiento y manejo de programas SIG.
- **Capacidad de liderazgo asertivo y colaborativo:** Para coordinar equipos y



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

proyectos.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE D./

D.<sup>a</sup>....., con domicilio  
en..... y nacio-  
nalidad ....., declaro a efectos de ser nombrado/a funcionario inte-  
rino o contratado laboral temporal :

- Que estoy en posesión del permiso de conducir tipo B.
- Que tengo disponibilidad de vehículo y estoy en disposición de realizar con el mismo los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo .

En....., a..... de..... de.....

firma



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases y convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo temporal de Técnicos/as SIG A2 Agenda Provincial.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fechas 11 de junio de 2024 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la elaboración de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Administración Especial, subgrupo A2 (Técnico/a SIG Agenda Provincial) que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento señalado conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

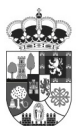
TERCERO. Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Cáceres, 12 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO A2 (TÉCNICO SIG AGENDA PROVINCIAL).

#### PRIMERA.- Objeto.

Los Planes de Acción de Agenda Urbana, son los instrumentos para avanzar en la consecución de los ODS, en el plano competencial de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido La Diputación de Cáceres, cuenta con Agenda Provincial desde septiembre de 2021 y aprobó en el pleno de 25 de abril de 2024, la creación de la oficina técnica de Agenda Provincial, dependiente de la Vicepresidencia Tercera de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial para que facilite personal técnico altamente cualificado para la actualización e impulso de la Agenda Provincial.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos de puestos de Técnico de Administración Especial, subgrupo A2 (TÉCNICO SIG para Agenda Provincial) para formar parte de la OFICINA DE AGENDA PROVINCIAL. Esta oficina tiene como objetivo impulsar la implantación de la Agenda Provincial en los procedimientos de la Diputación de Cáceres, coordinando los proyectos y estrategias que se llevan a cabo para alinearlos con los Objetivos Prioritarios de la Agenda Provincial aprobada el 6 de septiembre de 2021. Con el fin último de trabajar de forma coordinada por el aterrizaje en la esfera provincial de los ODS de las Agenda2030 a través del ODS11 y la metodología de la Agenda Urbana Española.

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

#### 1.3. Características del puesto:

Una vez constituidas las bolsas de trabajo se procederá a la cobertura inmediata del siguiente puesto de trabajo: Técnico A2 TÉCNICO SIG para Agenda Provincial.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

1.4 Titulación, perfil técnico y requisitos: En el anexo I a esta Resolución se establece la titulación imprescindible para cada uno de los puestos, así como la misión y funciones encomendadas a cada de ellos, el perfil esperado

1.5. Escala-subgrupo delo puesto de trabajo ofertado: escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior, Grupo A, Subgrupo A2.

1.6. Retribución: los puestos de trabajo tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres para puestos de esta categoría.

1.7. Jornada laboral: será de 35 horas semanales, en jornada partida, de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, por requerir la ejecución de los proyectos una jornada especial.

1.8. Misión del puesto. En el anexo II a esta Resolución se recoge la misión y funciones encomendadas del puesto de trabajo.

1.9. Ubicación: Los servicios serán prestados de forma habitual en la sede del área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial (edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, nº 3, C.P. 10005, Cáceres, sin perjuicio de la realización de tanto desplazamientos y viajes como sean necesarios para prestar sus servicios convenientemente en la empresa y en el ámbito de la provincia de Cáceres.

### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

2.1.-Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

c) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para cada puesto o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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

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

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**Perfil Específico:**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

El puesto de trabajo ofertado requiere de una formación, conocimiento y experiencia requerida adicional a la titulación los requisitos de acceso, cuyo conocimiento se adquiere de forma complementaria a la formación de los planes de estudios de las titulaciones propuestas. Este perfil específico se puede acreditar con méritos adicionales que se describen en el anexo I, para definir de forma objetiva el Perfil Específico que se requiere para el desempeño de este puesto..

### **TERCERA.-Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.**

#### 3.1.- Información, difusión y publicidad.

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

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

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

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

#### 3.2.-Instancias de participación.

##### 3.2.1.- Inscripción.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida a la unidad DIR3 PERSONAL LA0002659 en el plazo de **15 días naturales** contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. A dicha solicitud de inscripción **se acompañará la Memoria Técnica a la que se hace mención en la base séptima** de esta Resolución, breve Currículo Vitae y declaración jurada de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, de disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo dentro de la provincia de Cáceres que será presentada conforme al modelo que se acompaña a la presente como Anexo IV.

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

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

4.1.-Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2.-Terminado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez días. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista provisional deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Se hará constar el plazo de subsanación de de los requisitos de acceso de días diez que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

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

#### **QUINTA.-Tribunal de selección.**

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

##### Presidente:

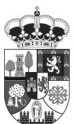
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

##### Vocales:

Tres empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

##### Secretario:

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

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

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

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

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRLL

podrían dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquiera otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

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

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

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. El Tribunal podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

#### **SEXTA.- Actuación de los aspirantes.**

6.1.-La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "J"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 31-1-2024) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

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

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

#### **SÉPTIMA.- Descripción del proceso selectivo.**

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en la elaboración y defensa oral de una Memoria Técnica (que se presentará junto a la solicitud de inscripción), cuyo contenido, estructura y forma de presentación se detalla en el anexo 3 de esta convocatoria.

La Memoria Técnica se defenderá mediante exposición oral, en sesión pública ante un Tribunal, durante un tiempo máximo de 12 minutos; durante la exposición el aspirante no podrá consultarse la Memoria Técnica elaborada, ni hacer uso de ningún otro material de apoyo.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRLL

Terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de 10 minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral, el perfil, conocimientos y habilidades.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

#### **OCTAVA.-Calificación del proceso selectivo.**

8.1.-Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

**Ejercicio obligatorio:** elaboración y defensa de memoria técnica se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 20 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

8.2. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión, síntesis y la precisión y rigor en la exposición.



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

8.3.-Concluida la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

9.1.-El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2.-Los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

9.4.-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.

9.5.-En el plazo máximo de un 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

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

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

#### **DÉCIMA.-Presentación de documentación.**

10.1.-Antes del nombramiento a la que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en las bases que deberá ser copia auténtica por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2.- Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica.

10.4.- Todos los nombramientos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

**UNDÉCIMA.- Protección de datos.**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRLL

**11.1.** Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web de la Diputación Provincial de Cáceres, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

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 correo electrónico [seguridaddeinformacion@dip-caceres.es](mailto:seguridaddeinformacion@dip-caceres.es) o por correo postal a Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

**11.2.** La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el aspirante en el presente procedimiento de se-



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

lección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

#### **DUODÉCIMA.- Incidencias.**

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

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

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



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

ANEXO I

Tipo de puesto	Nº Puesto	Titulaciones mínimas: Nivel 2 meces	
TÉCNICO SIG para Agenda Provincial	1	Título universitario de Grado + MASTER SIG  Conocimiento de idiomas: Inglés mínimo B2.	Escala Administración Especial. Subescala Técnica, clase Técnico Superior, subgrupo A2



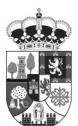
Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

## ANEXO II

<b>TÉCNICO SIG DE AGENDA PROVINCIAL</b>	<p><b>Misión del puesto:</b> Desarrollo e implementación de actividades de monitoreo y evaluación de los Indicadores de la Agenda provincial, Observatorio de Agenda Provincial y visor SIG de la Agenda Provincial a través de la elaboración, gestión y publicación de datos espaciales.</p> <p><b>Funciones generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de fuentes de datos para la construcción de indicadores.</li><li>• Definición de Indicadores de la Agenda Provincial, conforme a los Objetivos Estratégicos</li><li>• Diseño, cálculo y mantenimiento de indicadores geográficos para el seguimiento de Indicadores de seguimiento y evaluación asociados a Agenda Provincial.</li><li>• Recopilación de datos geospaciales para la construcción de los indicadores, de distintas fuentes internas y externas.</li><li>• Gestión de bases de datos espaciales. Integración y procesamiento de los datos espaciales para crear conjuntos coherentes, ordenados, relacionables y actualizados.</li><li>• Análisis espacial de la distribución de los indicadores y su evaluación.</li><li>• Actualización de los datos espaciales de Agenda Provincial, de forma directa y en colaboración con otros Servicios y Area de Diputación de Cáceres.</li><li>• Creación de mapas y visores para trasladar la información de los datos relacionados con la Agenda Provincial.</li><li>• Planificación del seguimiento de los indicadores.</li><li>• Diseño e implementación de modelos de datos relacionales</li><li>• Normalización y estandarización de datos espaciales.</li><li>• Diseño y definición de protocolos para la toma y tratamiento de datos geográficos</li><li>• Definición de especificaciones para el registro de datos en base de datos espaciales</li><li>• Análisis geoespacial de datos territoriales, elaboración de cartografía analítica y presentación e interpretación de los resultados</li><li>• Supervisión, validación y control de calidad de los datos espaciales de diversa naturaleza: control de errores topológicos, geométricos, numéricos y lógicos.</li><li>• Gestión y mantenimiento de metadatos</li><li>• Elaboración y mantenimiento de cartografía vectorial base</li></ul>
---	--

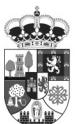


Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

- Implementación de servicios OGC/INSPIRE (WMS, WFS, WMTS...)
- Diseño, creación y mantenimiento de geoportales
- Diseño de protocolos de gestión y divulgación de datos territoriales georreferenciados en la Infraestructura de Datos Espaciales
- Diseño de proyectos de gestión y divulgación de datos territoriales.
- Gestión y servicio de cartografía digital y analógica a terceros.
- Redacción de pliegos, convenios y documentación administrativa relacionada con la gestión de información SIG y la Agenda Provincial.
- Realización de informes y documentación técnica relacionada con datos espaciales y Agenda Provincial
- Manejo de aplicaciones ofimáticas. (Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones)
- Registro de datos digitales y analógicos en bases de datos espaciales: digitalización de planos históricos georreferenciados, digitalización de los datos territoriales tomados en campo, migración de datos georreferenciados de proyectos, ...
- Elaboración de planos y mapas temáticos en distintos formatos (QGIS, ARGIS, SIG, ...) para servicio interno y distribución a terceros
- Preparación de presentaciones, ponencias, exposiciones, comunicaciones y cualquier material didáctico, interpretativo o divulgativo relacionado con la misión de sus funciones.
- Colaboración en la gestión y mantenimientos de los datos de la EIEL.
- Todas aquellas funciones y tareas relacionadas con el puesto, encomendadas por la jefatura del Servicio.
- Trabajo colaborativo con otras unidades de trabajo, áreas y servicios.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### ANEXO III

#### ESTRUCTURA, CONTENIDO, FORMA DE PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA

##### **TÉCNICO EN AGENDA PROVINCIAL**

La Memoria Técnica se presentará con una portada que en la que se incluirá el siguiente título: "Memoria técnica sobre las funciones del puesto de Técnico SIG en Agenda Provincial."

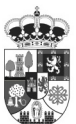
La Memoria Técnica tendrá un contenido máximo de **30 folios** a una cara (la portada no cuenta como folio) y la fuente del texto a utilizar será calibri con tamaño 12.

La memoria técnica deberá presentarse estructurada en las cuatro secciones que a continuación se indican, con los siguientes títulos y contenidos:

- a) Descripción y Justificación teórica de una metodología para elaborar, implementar, evaluar y comunicar los datos, y variables espaciales necesarios para construir indicadores deseables para la ejecución, seguimiento e impacto de la agenda provincial de Agenda Provincial. Planificación, Implementación y seguimiento, Evaluación y control, Comunicación y y divulgación (Máximo de 15 folios)
- b ) Identifica y justifica las fuentes datos que consideras idóneas para aplicar la metodología de elaboración de indicadores que has descrito y las actividades que propones para llevarla a efecto, metodología de obtención de los datos, análisis, construcción del indicador, sistema de evaluación de datos y comparación los datos, temporalización (máximo5 folios).
- c) Planifica y describe las distintas fases de trabajo así como, las funciones y actividades, que como técnico SIG de Agenda Provincial propones para implementar los indicadores de seguimiento de la Agenda Provincial, conforme a los descrito en los apartados anteriores. (Máximo 5 folios)
- d) Como resumen del trabajo definir unas conclusiones generales, en las que pongas en relieve las ideas fuerza que consideras transmitir para describir las actuaciones del Técnico Sig, para la implementación de la Agenda Provincial y la necesidad de contar con este perfil técnico en la oficina técnica propuesta . (Máximo 5 folios)

La Memoria se presentará junto a la solicitud en formato pdf, no pudiendo modificarse en ningún momento a lo largo del proceso selectivo, ni pudiendo ser subsanada de forma alguna.

**Anexo a la memoria:**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Además, en la memoria se incorporará como anexo la acreditación de los siguientes aspectos:

**Perfil específicos que se valora:**

- **Nivel 3 Mecés:** otros máster relacionados, Título universitario nivel 3 Mecés.
- **Nivel 4 Mecés:** Doctorado relacionado con las actividades del puesto.
- **Nivel en idiomas:** Inglés nivel superior a b2 otros idiomas.
- **Experiencia certificada en:** Técnico Sig
- **Conocimiento en:** Agenda 2030, Agenda Urbana,

**Conocimientos y Habilidades que se valoran:**

Es fundamental combinar una serie de habilidades técnicas y de conocimientos específicos para desarrollar de forma eficaz la gestión de datos especiales en general y la creación y gestión de indicadores de base espacial en particular.

Se puede aportar cualquier tipo de documentación que acredite los siguientes conocimientos y habilidades, Diplomas de formación, certificados de asistencia a cursos, cartas de recomendación de anteriores trabajo.

**Conocimientos :**

- **Datos Espaciales:**

- o Conocer y manejar los datos espaciales de diversas fuentes y distintos formatos. Manejo de archivos en diversos formatos vectoriales y raster.
- o Manejo de distintas herramientas SIG, QGIS, ARCGIS.
- o Conocimiento y manejo de edición, topología y proyecciones de los datos espaciales: modificación de geometrías y atributos.
- o Conocimiento y manejo del geoprocesamiento y las operaciones espaciales
- o Conocimiento y manejo de base de datos: POSTGIS
- o Entender y dominar metadatos y herramientas de gestión de metadatos.
- o Conocimiento de la normativa INSPIRE
- o Conocer y manejar SQL
- o Conocer y manejar FME, o otra plataforma de integración de datos espaciales, para la automatización de flujos de trabajo, transformación o conversión de datos.
- o Realizar programación, sincronización y transformaciones personalizadas de datos espaciales.
- o Construcción de MDTs.

- **Publicación de datos:**

- o Manejo de MapStore y otros programas de creación de mapas.
- o Diseño de mapas interactivos con distintas capas de información geoespacial. Creación de apariencias de mapas, etiquetas, leyenda, etc
- o Creación de paneles de control, para la visualización de indicadores en



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

forma de gráficos, mapas, tablas y wigest.

**- Análisis de datos en la Agenda Provincial:**

- o Conocimiento de la realidad territorial, geográfica y social de la provincia de Cáceres.
- o Conocimiento del marco estratégico territorial: Agenda 2030, Agenda Urbana, Agenda Provincial..
- o Capacidad para el Análisis de datos espaciales, creación de tendencia de los datos. Competencia para elaborar propuesta de impacto de tendencia.
- o Capacidad para realizar análisis del alcance territorial de los datos espaciales, su seguimiento e impacto.
- o Conocimiento para la identificación y clasificación de indicadores. Construcción de Indicadores.

**- Trabajo en equipo:** Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares, equipos de investigación, equipos de consultoría. Capacidad para relacionarse con otros departamentos, perfiles profesiones Se valora haber formado parte de equipos de trabajo, más que el desarrollo individual de trabajos.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE D./  
D.ª....., con domicilio  
en..... y nacio-  
nalidad ....., declaro a efectos de ser nombrado/a funcionario inte-  
rino o contratado laboral temporal :

- Que estoy en posesión del permiso de conducir tipo B.



Viernes, 14 de junio de 2024

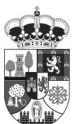
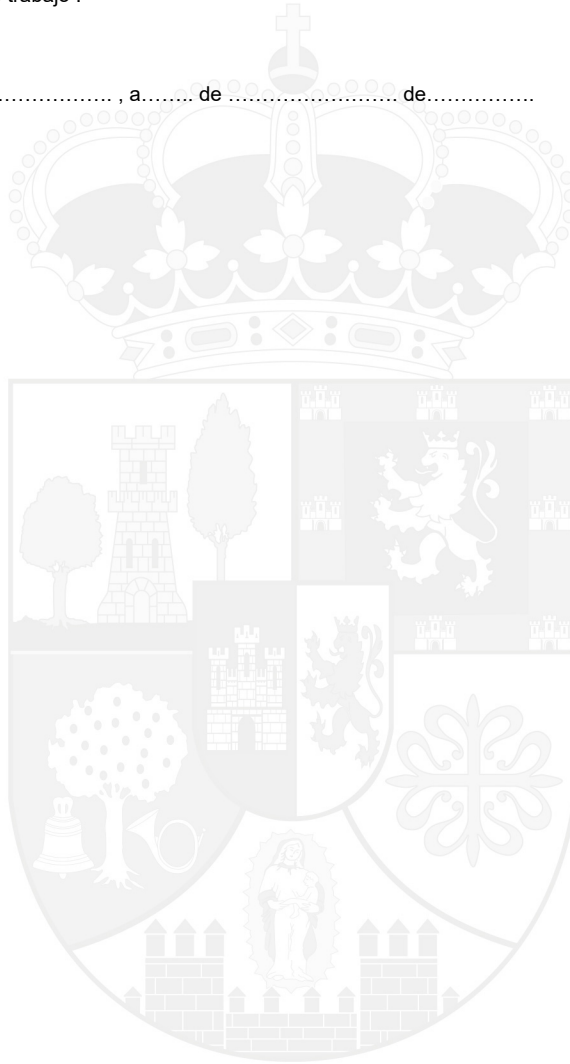


AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

- Que tengo disponibilidad de vehículo y estoy en disposición de realizar con el mismo los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo .

En....., a..... de..... de.....

firma



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases y convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo temporal de Operador/a SIG A2 Agenda Provincial.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fechas 12 de junio de 2024 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la elaboración de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Administración Especial, subgrupo A2 (Operador/a SIG Agenda Provincial) que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento señalado conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

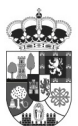
TERCERO. Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Cáceres, 14 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO A2 (OPERADOR SIG AGENDA PROVINCIAL).

#### PRIMERA.- Objeto.

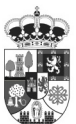
Los Planes de Acción de Agenda Urbana, son los instrumentos para avanzar en la consecución de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible), en el plano competencial de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido La Diputación de Cáceres, cuenta con Agenda Provincial desde septiembre de 2021 y aprobó en el pleno de 25 de abril de 2024, la creación de la oficina técnica de Agenda Provincial, dependiente de la Vicepresidencia Tercera de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial para que facilite personal técnico altamente cualificado para la actualización e impulso de la Agenda Provincial.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos de puestos de Técnico de Administración Especial, subgrupo A2 (Operador SIG para Agenda Provincial) para formar parte de la OFICINA DE AGENDA PROVINCIAL. Esta oficina tiene como objetivo impulsar la implantación de la Agenda Provincial en los procedimientos de la Diputación de Cáceres, coordinando los proyectos y estrategias que se llevan a cabo para alinearlos con los Objetivos Prioritarios de la Agenda Provincial aprobada el 6 de septiembre de 2021. Con el fin último de trabajar de forma coordinada por el aterrizaje en la esfera provincial de los ODS de las Agenda2030 a través del ODS11 y la metodología de la Agenda Urbana Española.

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

#### 1.3. Características del puesto:

Una vez constituidas las bolsas de trabajo se procederá a la cobertura inmediata del siguiente puesto de trabajo: Técnico A2 Operador SIG para Agenda Provincial.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

1.4 Titulación, perfil técnico y requisitos: En el anexo I a esta Resolución se establece la titulación imprescindible para cada uno de los puestos, así como la misión y funciones encomendadas a cada de ellos, el perfil esperado

1.5. Escala-subgrupo delo puesto de trabajo ofertado: escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, Grupo A, Subgrupo A2.

1.6. Retribución: los puestos de trabajo tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres para puestos de esta categoría.

1.7. Jornada laboral: será de 35 horas semanales, en jornada partida, de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, por requerir la ejecución de los proyectos una jornada especial.

1.8. Misión del puesto. En el anexo II a esta Resolución se recoge la misión y funciones encomendadas del puesto de trabajo.

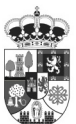
1.9. Ubicación: Los servicios serán prestados de forma habitual en la sede del área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial (edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, nº 3, C.P. 10005, Cáceres, sin perjuicio de la realización de tanto desplazamientos y viajes como sean necesarios para prestar sus servicios convenientemente en la empresa y en el ámbito de la provincia de Cáceres.

### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

2.1.-Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

c) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para cada puesto o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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

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

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**Perfil Específico:**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRL

El puesto de trabajo ofertado requiere de una formación, conocimiento y experiencia requerida adicional a la titulación los requisitos de acceso, cuyo conocimiento se adquiere de forma complementaria a la formación de los planes de estudios de las titulaciones propuestas. Este perfil específico se puede acreditar con méritos adicionales que se describen en el anexo I, para definir de forma objetiva el Perfil Específico que se requiere para el desempeño de este puesto..

### **TERCERA.-Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.**

#### 3.1.- Información, difusión y publicidad.

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

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

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

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

#### 3.2.-Instancias de participación.

##### 3.2.1.- Inscripción.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida a la unidad DIR3 PERSONAL LA0002659 en el plazo de **15 días naturales** contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. A dicha solicitud de inscripción **se acompañará la Memoria Técnica a la que se hace mención en la base séptima** de esta Resolución, breve Currículo Vitae y declaración jurada de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, de disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo dentro de la provincia de Cáceres que será presentada conforme al modelo que se acompaña a la presente como Anexo IV.

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

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

4.1.-Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2.-Terminado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez días. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista provisional deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Se hará constar el plazo de subsanación de los requisitos de acceso de días diez que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

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

#### **QUINTA.-Tribunal de selección.**

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

##### Presidente:

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

##### Vocales:

Tres empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

##### Secretario:

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

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

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

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

A el Tribunal de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRL

establecido en el Acuerdo- Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

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

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

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

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

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

5.3.-El régimen jurídico aplicable a el Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

5.5.-El Tribunal calificadoros actuarán 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.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

#### SEXTA.- Actuación de los aspirantes.

6.1.-La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "J"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 31-1-2024) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

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

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

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

#### **SÉPTIMA.- Descripción del proceso selectivo.**

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en la elaboración y defensa oral de una Memoria Técnica (que se presentará junto a la solicitud de inscripción), cuyo contenido, estructura y forma de presentación se detalla en el anexo 3 de esta convocatoria.

La Memoria Técnica se defenderá mediante exposición oral, en sesión pública ante un Tribunal, durante un tiempo máximo de 12 minutos; durante la exposición el aspirante no podrá consultarse la Memoria Técnica elaborada, ni hacer uso de ningún otro material de apoyo.

Terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de 10 minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral, el perfil, conocimientos y habilidades.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

#### **OCTAVA.-Calificación del proceso selectivo.**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

8.1.-Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

**Ejercicio obligatorio:** elaboración y defensa de memoria técnica se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 20 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

8.2. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión, síntesis y la precisión y rigor en la exposición.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

8.3.-Concluida la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

9.1.-El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2.-Los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

9.4.-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.

9.5.-En el plazo máximo de un 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

9.6.-Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de nombramiento



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

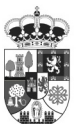
como funcionario interino o, en su caso, contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

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

#### **DÉCIMA.-Presentación de documentación.**

10.1.-Antes del nombramiento a la que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

10.2.- Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica.

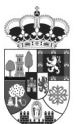
10.4.- Todos los nombramientos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

#### **UNDÉCIMA.- Protección de datos.**

#### **UNDÉCIMA.- Protección de datos.**

11.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web de la Diputación Provincial de Cáceres, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

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 correo electrónico [seguridaddeinformacion@dip-caceres.es](mailto:seguridaddeinformacion@dip-caceres.es) o por correo postal a Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indubitablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

11.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

#### **DUODÉCIMA.- Incidencias.**

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

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCION DE  
RRL

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.



Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

## ANEXO I

Tipo de puesto	Nº Puesto	Titulaciones mínimas: Nivel 2 meces	
Operador SIG para Agenda Provincial	1	Título universitario de Grado  Conocimiento de idiomas: Inglés mínimo B1.	Escala Administración Especial. Subescala Técnica, clase Técnico Superior, subgrupo A2



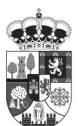
Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

## ANEXO II

<b>OPERADOR SIG DE AGENDA PROVINCIAL</b>	<p><b>Misión del puesto:</b> Desarrollo e implementación del portal de Agenda Provincial, Observatorio de Agenda Provincial y visor SIG de la Agenda Provincial. Integración en el geoportel Territorios Inteligentes e IDE.</p> <p><b>Funciones generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Gestión de datos geospaciales: Recopilar, procesar y analizar datos espaciales utilizando sistemas de información geográfica (SIG).</li><li>Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión de permisos de usuarios con perfiles de bases de datos relacionales, base de datos relacionales de Sistemas de Información Geográfica y de las aplicaciones SIG.</li><li>Gestión de Bases de datos: PostGIS y Bases de Datos Espaciales: PostGIS: Es una extensión espacial para PostgreSQL, un sistema gestor de bases de datos ampliamente utilizado. SQL y Consultas Espaciales: para realizar consultas tanto alfanuméricas como espaciales en la base de datos</li><li>Gestión de Mapas y Programación Espacial: Visualización Cartográfica: Crear mapas temáticos y visualizaciones geospaciales. Automatización: Programar procesos para gestionar y actualizar datos espaciales. Formatos Espaciales: Convertir datos entre diferentes formatos (por ejemplo, GeoJSON, Shapefile) y trabajar con ellos en PostGIS2.</li><li>Programación en algunos de los lenguajes más relevantes: SQL, Python, JavaScript,</li><li>Extracción transformación y carga de datos ETL (FME, QGIS u hojas de cálculo).</li><li>Diseño de bases de datos: Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Manejo de bases de datos relacionales espaciales, (DML, DDL).</li><li>Gestión de aplicaciones CMS (WordPress) para la gestión de la infraestructura de datos espaciales. Gestión y manejo de otras bases de datos para CMS, (MySQL, MariaDB).</li><li>Gestión y manejo de aplicaciones SIG de la IDE para la gestión de metadatos, (Geonetwork).</li><li>Gestión de Servidores en la nube. Despliegue mantenimiento e implementación de imágenes de contenedores de entornos de ejecución ligeros y aislados que contienen la arquitectura de las aplicaciones de la IDE y</li></ol>
--	---

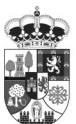
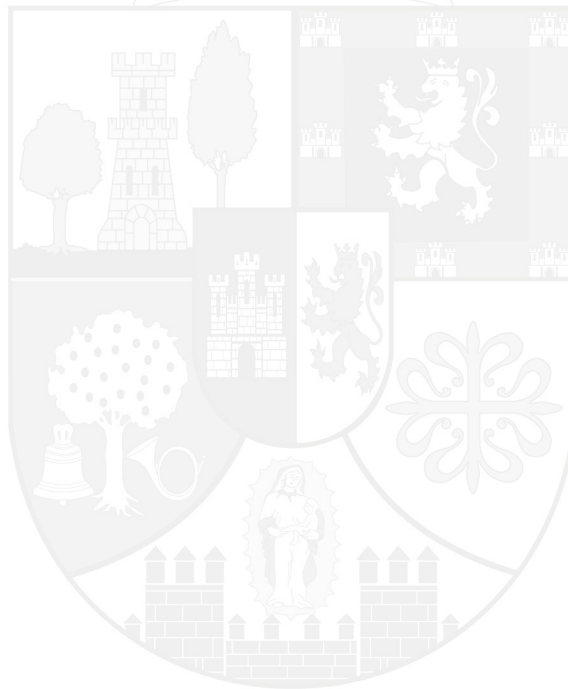


Viernes, 14 de junio de 2024



AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

	<p>de Agenda Provincial como máquinas virtuales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>k) Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información:</li><li>l) Manejo de periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.</li><li>m) Control de sistemas operativos para dispositivos móviles: Características y elementos constitutivos.</li><li>n) Control de navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.</li><li>o) Trabajo colaborativo con otras unidades de trabajo, áreas y servicios.</li></ul>
--	--



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

### ANEXO III

#### ESTRUCTURA, CONTENIDO, FORMA DE PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA

##### **TÉCNICO EN AGENDA PROVINCIAL**

La Memoria Técnica se presentará con una portada que en la que se incluirá el siguiente título: "Memoria técnica sobre las funciones del puesto de Técnico en Agenda Provincial."

La Memoria Técnica tendrá un contenido máximo de **30 folios** a una cara (la portada no cuenta como folio) y la fuente del texto a utilizar será calibri con tamaño 12.

La memoria técnica deberá presentarse estructurada en las cuatro secciones que a continuación se indican, con los siguientes títulos y contenidos:

- Descripción teórica de una Arquitectura de sistema propuesto por el aspirante para relacionar los datos estáticos de la IDE, y los datos dinámicos del Geoportal Territorios Inteligentes con el Observatorio de datos de Agenda Provincial y el visor SIG de la Agenda Provincial. Toda esta información está abierta al público en la web de Diputación de Cáceres. (Máximo de 5 folios)
- Metodología para hacer efectiva la implantación de la arquitectura propuesta. Expresar las ventajas e inconvenientes de la metodología y alguna alternativa. (máximo 5 folios).
- Planificación para llevar a término la arquitectura propuesta, con las suspensiones mínimas del sistema y atendiendo a requisitos de eficiencia, seguridad, estabilidad y escalabilidad del sistema. Expresando roles y permisos de gestión. (Máximo 10 folios)
- Como resumen del trabajo definir unas conclusiones generales, relacionando la arquitectura propuesta, con otras conocidas, estableciendo aspectos de mejora sobre la arquitectura existente, o desarrollo futuros de la arquitectura propuesta. (Máximo 10 folios)

La Memoria se presentará junto a la solicitud en formato pdf, no pudiendo modificarse en ningún momento a lo largo del proceso selectivo, ni pudiendo ser subsanada de forma alguna.

##### **Anexo a la memoria:**

Además, en la memoria se incorporará como anexo la acreditación de los siguientes aspectos:

##### **Perfil específicos que se valora:**



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

- **Nivel 3 Mecés:** Master SIG, Master en gestión de BBDD, otros master relacionados, Título universitario nivel 3 Mecés.
- **Nivel en idiomas:** Inglés nivel b2 o superior, otros idiomas.
- **Experiencia certificada en:** gestión de bases de datos relacionales orientada a objetos PostgreSQL., Base de datos espaciales para SIG. PostGis, o similares. Práctica SQL, PYTHON orientada a SIG.

#### Conocimientos y Habilidades que se valoran:

Se puede aportar cualquier tipo de documentación que acredite los siguientes conocimientos y habilidades, Diplomas de formación, certificados de asistencia a cursos, cartas de recomendación de anteriores trabajos.

##### Conocimientos :

- **Mínimos:** Sistemas Windows: Características y elementos constitutivos, y de sistemas Unix y Linux: Características y elementos constitutivos. Manejo de aplicaciones ofimáticas, (Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones). Aplicaciones web: Conocer la infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
- **Seguridad y gestión usuarios:** Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Controlar la seguridad y protección en redes de comunicaciones: seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes: Redes privadas virtuales (VPN), seguridad en el puesto del usuario. Controlar sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
- **Redes:** Conocer las redes locales: Tipología, técnicas de transmisión, métodos de acceso, dispositivos de interconexión. Conocer el modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP. Tener conocimientos en comunicaciones: medios de transmisión, modos de comunicación, equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones: Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas. Conocer Internet: arquitectura de red, Origen, evolución y estado actual; Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
- **Desarrollo web:** Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Conocimientos en aplicaciones web: Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones.
- **Programación:** Programación en algunos de los lenguajes más relevantes: SQL, Python enfocado a SIG, JavaScript,
- **Gestión de datos:** Junto a la gestión de bases de datos espaciales como requisito específico. Entender, reproducir simbólicamente y comunicar modelos conceptuales de datos: Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización: Diagramas de



Viernes, 14 de junio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN DE  
RRL

flujo de datos. Reglas de construcción: Descomposición en niveles. Flujogramas.

**Trabajo en equipo:** Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares, equipos de investigación, equipos de consultoría. Capacidad para relacionarse con otros departamentos, perfiles profesiones Se valora haber formado parte de equipos de trabajo, más que el desarrollo individual de trabajos.

#### ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE D./  
D.<sup>a</sup>..... con domicilio  
en..... y nacio-  
nalidad ....., declaro a efectos de ser nombrado/a funcionario inte-  
rino o contratado laboral temporal :

- Que estoy en posesión del permiso de conducir tipo B.
- Que tengo disponibilidad de vehículo y estoy en disposición de realizar con el mismo los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo .

En..... a..... de ..... de.....

firma



Viernes, 14 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de innovación y transformación digital.**

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, con fecha 10 de junio de 2024, gha dictado la siguiente Resolución:

Primero. Rectificar el error producido en la Resolución de 13 de mayo de 2024 por la que se aprueba la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Proyectos de Innovación y Transformación Digital, procediendo a la rectificación del anexo ajunto.

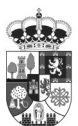
Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 11 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Viernes, 14 de junio de 2024

ANEXO  
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN INNOVACIÓN Y  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL
1	28****66	MOLANO BAZAGO, JUAN CARLOS	8,050
2	76****69	PLAZA DE MIGUEL, CARLOS	7,555
3	76****38	TRANCON BERGAS, MIGUEL ANGEL	6,700
4	09****60	JIMENEZ PAVON, JUAN CARLOS	6,430
5	07****77	MORENO PULIDO, MIGUEL ANGEL	5,950
6	76****68	ALONSO SANCHEZ, NOELIA	5,655
7	07****94	HERRERO GONZALEZ VICTOR RAUL	4,935
8	45****52	PRIOR RINCONES NAZARET	3,690
9	76****91	GOMEZ VAQUERO SAMUEL	3,615

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeacentenera

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria 4/2024.

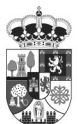
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos.

Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Estado de Gastos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
342/22698	Actividades Deportivas	7.000,00 €
	TOTAL CREDITOS EXTRAORDINARIOS	7.000,00 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, con cargo a mayores ingresos, de acuerdo con el siguiente detalle:



Viernes, 14 de junio de 2024

### Altas en Conceptos de Ingresos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN
290	Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras	7.000,00 €
	TOTAL	7.000,00 €

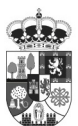
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos,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

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

Contra el presente Acuerdo, 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 acuerdo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la interposición del recurso previsto no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo.

Aldeacentenera, 10 de junio de 2024  
Francisco Muñoz Jiménez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeacentenera

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria 5/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

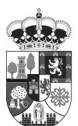
Suplementos en Aplicaciones de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS BIENES CTES. Y SERVICIOS	357.000,00 €
VI	INVERSIONES REALES	2.204.000,00 €
	TOTAL	2.561.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a Mayores Ingresos en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN
290	Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras	2.561.000,00 €
	TOTAL	2.561.000,00 €



Viernes, 14 de junio de 2024

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

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

Contra el presente Acuerdo, 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 acuerdo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la interposición del recurso previsto no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Aldeacentenera, 10 de junio de 2024

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 8/2024.**

EXPEDIENTE N.º 185/2024.

Aprobado inicialmente el expediente crédito en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por acuerdo del Pleno de fecha 29 de Mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

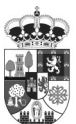
<http://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

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

Belvís de Monroy, 10 de junio de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

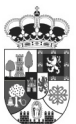
#### Ayuntamiento de Benquerencia

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2024
		IMPORTE/Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	102.464,81
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	102.464,81
1	Impuestos directos	13.737,99
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.348,31
4	Transferencias corrientes	63.945,51
5	Ingresos patrimoniales	15.433,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00

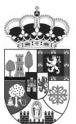


Viernes, 14 de junio de 2024

7	Transferencia de capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		102.464,81

## ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2024
		IMPORTE/Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	100.684,81
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	92.153,63
1	Gastos del Personal	25.659,69
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	50.109,71
3	Gastos financieros	150,00
4	Transferencias corrientes	16.234,23
5	Fondo de contingencia	0,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	8.531,18
6	Inversiones reales	8.531,18
7	Transferencias de capital	0,00



Viernes, 14 de junio de 2024

B)	OPERACIONES FINANCIERAS	1.780,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.780,00
TOTAL GASTOS		102.464,81

Asimismo, se publica la plantilla de este Ayuntamiento.

#### HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL

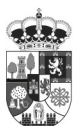
1. Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Nivel 26. Propiedad. Agrupada con el Ayuntamiento de Torre de Santa María.

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.

Benquerencia, 11 de junio de 2024

Alberto Santiago Buj Artola

ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

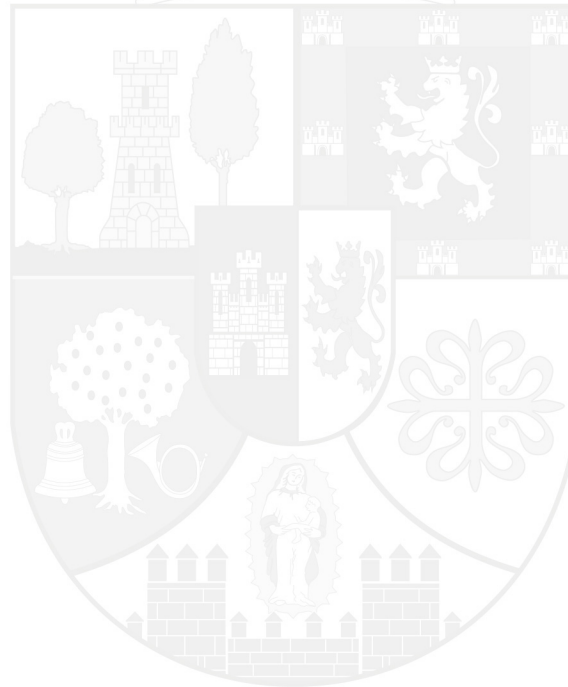
### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabrero

**ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal y fecha de examen.**

Se adjunta en anexo la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como Tribunal y fecha de selección de plazas estabilización Ley 20/2021.

Cabrero, 10 de junio de 2024  
Juan Antonio Pérez Bermejo  
ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y UNA PLAZA DE AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN.

Habiendo expirado el plazo para formular reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de servicios múltiples y una plaza de auxiliar de apoyo administrativo, mediante concurso, convocadas mediante Resolución de la Alcaldía de 26 de mayo de 2022, y de conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

Primero: Declarar aprobada, de acuerdo con el listado que se recoge a continuación y que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento y en BOP de Cáceres la lista definitiva de admitidas/os en cada uno de los respectivos procesos selectivos.

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

Cód. Verificación: A4TOSZ6CZTRUKFZAS7K7K  
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Viernes, 14 de junio de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

### 1 plaza de Peón de servicios múltiples:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

1. ALVARO CARRON GARCIA

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

### 1 plaza de auxiliar de apoyo administrativo:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

1. NIEVES PAREJA USERO
2. NATALIA QUIJADA PALACIOS
3. ROSANA DOMÍNGUEZ BERROCAL
4. RAQUEL BALBAS AGUILAR
5. INMACULADA RODRÍGUEZ COBOS
6. Mª ÁNGELES ANTONIO CALLE
7. MÓNICA PÉREZ FAGUNDEZ
8. LAURA MARTÍN PÉREZ
9. Mª EUGENIA GARCÍA TIERNO
10. MONTSERRAT LEÓN RODRÍGUEZ
11. JUDITH REY PASCUAL
12. NATALIA FERNÁNDEZ PRIETO
13. Mª ESPERANZA ESCUDERO IGLESIAS
14. Mª DEL CORAL MERCHÁN LEÓN
15. JULIA PILAR DOÑATE CUARTERO
16. MIREN GARBIÑE SÁNCHEZ SÁNCHEZ
17. SANDRA MARTÍN CALLE
18. Mª PILAR CANO VALLEROS
19. FRANCISCA MARÍA SANTOS GONZÁLEZ
20. PAULA PILLADO ROZAS
21. PABLO LAGO MUÑOZ
22. SANDRA SANCHEZ PALACIOS

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

1. EMILIO JOSE LOPEZ TORRES

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

Cód. Verificación: A4TOSZ6CF2TRUKFZAS7K7K  
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



CVE: BOP-2024-3263  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 14 de junio de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

2. CRISTINA ALONSO GARCIA

**Segundo:** Nombrar a las siguientes personas como miembros del Tribunal Calificador de las plazas a cubrir mediante el sistema de concurso, a saber: 1 plaza peón de servicios múltiples y 1 plaza de auxiliar de apoyo administrativo:

**Presidencia:**

Titular: Don. José Carlos Bote Saavedra, Secretario-Interventor-Tesorero del SAT de la Diputación Provincial de Cáceres, nombrado, en comisión circunstancial, Secretario del Ayuntamiento de CABRERO.

Suplente: Don. Antonio Guerra Sánchez-Ocaña, Secretario-Interventor-Tesorero del SAT de la Diputación Provincial de Cáceres.

**Vocalías:**

Titulares: Doña. M<sup>a</sup> del Coral Esteban Expósito, Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.

Doña. Alba Martín Cayetano, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villa del Campo.

Doña. M<sup>a</sup> del Mar Serrano Martín, Administrativo de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

Suplentes: Doña Ángela Nevado Calle, Arquitecta Técnica de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

Doña. Ana Delia Calle Simón, Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Casas del Castañar.

Doña. M<sup>a</sup> Esther Expósito García, Administrativo de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

**Secretaría:**

Titular: Don. Pedro Pérez Granado, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de El Tomo.

Suplente: Doña María González Echevarría, Arquitecta Técnica de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

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

Cód. Verificación: A4TOSZ6CE7TRUKFEPZASNS7KK  
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



CVE: BOP-2024-3263  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 14 de junio de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Fijar el día 19 de junio, a partir de las 9:00 horas en la Casa Consistorial, sita en C/ Paseo el Canchal, s/n del Ayuntamiento de Cabrero, como fecha para la reunión del tribunal y valoración del concurso.

**SEGUNDO.** Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRERO, D. JUAN ANTONIO PÉREZ BERMEJO, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN.



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

Cód. Verificación: A4TOSZ6CF2TRUKFEPZAS7KX  
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Viernes, 14 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Expediente depuración de saldos contables por prescripción.**

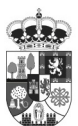
Con fecha 6 de mayo de 2024, se ha iniciado EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL EJERCICIO 2019 (Expediente número 2024/00013716P).

Examinados los datos obrantes en la contabilidad de esta Corporación, se ha comprobado que, en el Ayuntamiento de Cáceres, existen créditos pendientes de pago procedentes del ejercicio 2019.

El artículo 25.1b) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece la prescripción para el derecho de exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los/as acreedores/as legítimos/as o sus derechohabientes, transcurridos cuatro años desde la notificación del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

A la vista de lo expuesto, al efecto de acreditar debidamente la notificación a los/as acreedores/as legítimos/as o sus derechohabientes, durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se podrán formular las alegaciones y/o documentos y justificaciones que estimen oportunos (artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común).

El anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, junto toda la documentación obrante en el expediente se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente.



# Boletín Oficial

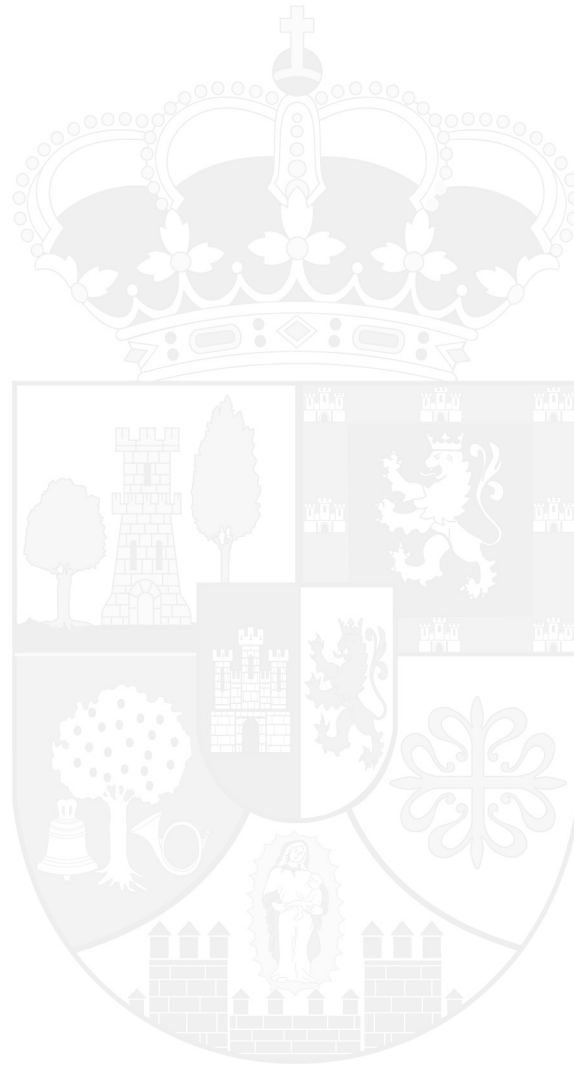
## de la Provincia de Cáceres

N.º 0113

Viernes, 14 de junio de 2024

Transcurrido el citado plazo se elevará la oportuna propuesta de Resolución al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 11 de junio de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

**ANUNCIO. Delegación de la Presidencia de los Festejos Taurinos Tradicionales Fiestas de San Juan de Coria 2024.**

En virtud del artículo 6 del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura, modificado por el Decreto 35/2017, de 28 de marzo, y del artículo 13 de la Ordenanza Reguladora N.º 8 de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas de San Juan de la Ciudad de Coria, la Presidencia de los Festejos Taurinos Tradicionales de las Fiestas de San Juan 2024 será ostentada por el Concejal Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Coria, Don Alberto José Díaz López, con todas las atribuciones inherentes al desempeño del cargo recogidas por las normativas en vigor.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 7 de junio de 2024  
Almudena Domingo Pirrongelli  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Garvín de la Jara

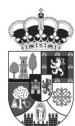
**EDICTO. Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio del 2023.**

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio del 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales se exponen al público, por espacio de 15 días hábiles, los Estados de Cuentas anuales de esta Entidad Local referidos a 2023, junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas.

Durante este plazo y ocho días más, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones, observaciones y reparos que estimen convenientes.

Garvín de la Jara, 11 de junio de 2024

Fátima Sánchez Quiroga  
ALCALDESA



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito 013/2024. Transferencia Crédito entre aplicaciones Presupuesto de Gastos-3.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos (Modificación número 013/2024, Exp.: 2371/2024).

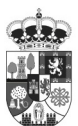
Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<https://www.aytonavalmoral.es>

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

Navalmoral de la Mata, 12 de junio de 2024  
Enrique Hueso Retamosa  
ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito 014/2024. Suplemento de Crédito Financiado con RTGG-2.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 014/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

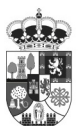
#### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

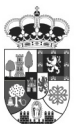
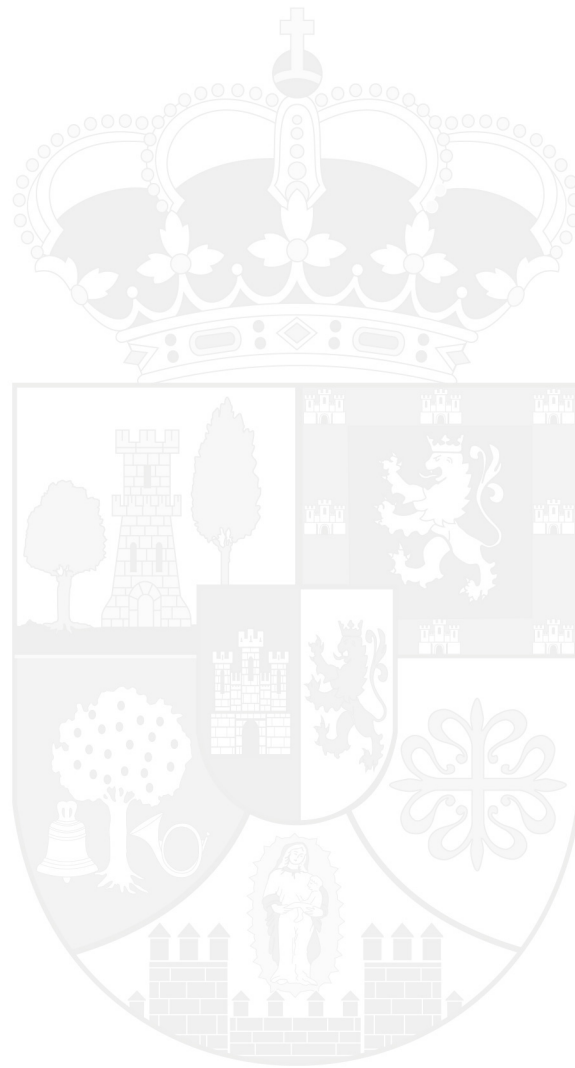
<https://aytonavalmoral.es>



Viernes, 14 de junio de 2024

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

Navalmoral de la Mata, 12 de junio de 2024  
Enrique Hueso Retamosa  
ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 011/2024. Transferencia de Crédito entre Aplicaciones Presupuesto de Gastos-2.

Acuerdo de Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos n.º 011/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito.

#### TEXTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente aprobada la modificación de créditos n.º 011/2024 del Presupuesto en vigor, como sigue a continuación:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Org.	Pro.	Eco.	Descripción	Importe (€)
20	338A	22609	CONCEJALIA DE FESTEJOS-FIESTAS LOCALES-FESTEJOS POPULARES.	25.900,00
TOTAL				25.900,00

#### Bajas en aplicaciones de Gastos

Org.	Pro.	Eco.	Descripción	Importe (€)
20	338A	48900	SUBV.Y PREMIOS FESTEJOS.	25.900,00
TOTAL				25.900,00



Viernes, 14 de junio de 2024

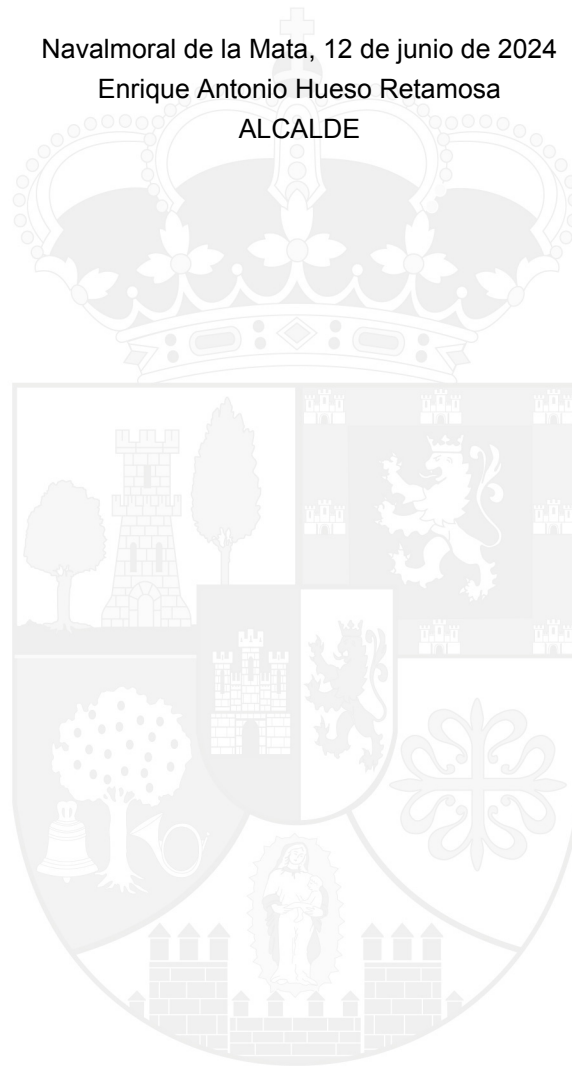
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,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

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

Navalmoral de la Mata, 12 de junio de 2024

Enrique Antonio Hueso Retamosa

ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

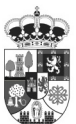
Sección I - Administración Local  
**Ayuntamientos**  
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

**ANUNCIO. Plazo de instancias Plaza de Inspector de Rentas y Exacciones.**

En relación con la convocatoria de una Plaza de Inspector de Rentas y Exacciones, Aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0076 de fecha 19 de abril de 2024, se comunica que el plazo de presentación de instancias de participación en el citado proceso selectivo, es de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", siendo la fecha de publicación el día 27 de mayo de 2024.

Navalmoral de la Mata, 11 de junio de 2024

Enrique Hueso Retamosa  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navezuelas

#### **ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General del 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://navezuelas.sedelectronica.es>

Navezuelas, 11 de junio de 2024

Carlos Javier Ríos Peromingo  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión de una plaza de Operario/a de Servicios mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, así como composición del Tribunal Calificador.**

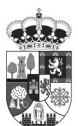
Por Resolución de Alcaldía número 225/2024 de 12 de Junio de 2024, se resuelve aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos al proceso de provisión de una plaza de Operario de Servicios mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Peralda de la Mata, cuyo texto literal dice así:

“Visto el expediente número 408/2023 que tiene por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal funcionario para la provisión de una plaza de Operario de Servicios mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 (OEP2023) aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0263, de 23 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0123 y Diario Oficial de Extremadura número 125, del día 30 de junio de 2023.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con la convocatoria y bases aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2024 - 0055, de fecha 9 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0032, de 15 de febrero de 2024 (Anuncio de extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura número 43, de Viernes 1 de marzo de 2024 y Boletín Oficial del Estado número 72, de Viernes 22 de marzo de 2024) de conformidad con la competencia establecida en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.14. a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía,

#### RESUELVE

PRIMERO. Aprobar el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión



Viernes, 14 de junio de 2024

de una plaza de Operario de Servicios mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0123 y Diario Oficial de Extremadura número 125, del día 30 de junio de 2023 y que es el siguiente:

#### LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS:

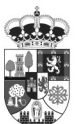
Nº	D.N.I. CIFRADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	76***268H	GONZÁLEZ FRAILE	FJ
2	04***832F	DÍAZ RUFO	FJ
3	04***760M	JARA MUÑOZ	A
4	28***164F	BLÁZQUEZ FRAILE	R
5	28***658Z	BLÁZQUEZ LÓPEZ	A

#### LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS Y MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

Nº	D.N.I. CIFRADO	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
6	15***790C	VENTAS ÁLVARO	JM	Instancia sin firmar

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni en la de excluidos del proceso selectivo, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes



Viernes, 14 de junio de 2024

que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

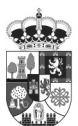
TERCERO. Designar como miembros del Tribunal Calificador del proceso de provisión de una plaza de Operario de Servicios mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0123 y Diario Oficial de Extremadura número 125, del día 30 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0123 y Diario Oficial de Extremadura número 125, del día 30 de junio de 2023, a las siguientes personas:

- PRESIDENTE: Dña. Maria del Carmen Rufo Lozano.
- PRESIDENTE SUPLENTE: D. Jose Manuel Sánchez Camacho.
  
- VOCAL 1: D. Rafael Herruela Vázquez.
- VOCAL 1 SUPLENTE: D. Jose María Benito Blázquez.
- VOCAL 2: D. Jose Luis Perlado Alonso.
- VOCAL 2 SUPLENTE: D. Agustín María García Trujillo.
- VOCAL 3: D. Jose Antonio Martín Díaz.
- VOCAL 3 SUPLENTE: D. Pablo Guzmán Gilete.
  
- SECRETARIA: Dña Maria Peñas Sánchez Fernández.
- SECRETARIA SUPLENTE: Dña. Sofía López Escudero.

Contra la designación de los miembros del Tribunal Calificador las personas interesadas podrán presentar recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO. Una vez transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los/as aspirantes



Viernes, 14 de junio de 2024

QUINTO. Publicar el contenido íntegro de la esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal:

<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>

y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata:

[www.peraledadelamata.es](http://www.peraledadelamata.es)

SEXTO. En los casos en que esta resolución utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Peraleda de la Mata, a la fecha de la firma electrónica. Por la Secretaria-Interventora, Dña. Maria Aránzazu Álvarez Moreno, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público –BOE de 2 de octubre)."

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Peraleda de la Mata, 12 de junio de 2024

Julio César Martín García

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pinofranqueado

**ANUNCIO. Puntuaciones definitivas y propuesta de nombramiento en el proceso de estabilización, de una plaza de Administrativo/a y una plaza de Educador/a de Guardería.**

Finalizado el plazo para formular alegaciones a las puntuaciones provisionales asignadas por el tribunal de selección celebrado el 22 de mayo de 2024, se elevan a definitivas, siendo las siguientes.

#### PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

ASPIRANTES	D.N.I.	PUNTUACIÓN TOTAL
MA MAGDALENA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	****3799-M	99
VERÓNICA MARTÍN COLLADO	****1043-P	30,23
JESUS RAMÍREZ CAMPOS	****8834-Z	20,99
PATRICIA MARTÍN MORIANO	****1766-P	20
JERÓNIMO RODRÍGUEZ VILLARON	****0015-J	20
NEREA NOELIA VERA VELASCO	****7532-W	20
MÓNICA PÉREZ FAGUNDEZ	****7148-J	20
CARMEN ARAGONÉS TOVAR	****9815-A	20
SHEILA GÓMEZ GÓMEZ	****5938-S	20
EDUARDO VELA SÁNCHEZ	****8863-S	10



Viernes, 14 de junio de 2024

MARIA ROSA DOS SANTOS MARTÍN	****9455-R	10
OMAR ALONSO MERNISSI	****1151-Z	10
ANA MARIA VÁZQUEZ MARTÍN	****7977-G	10

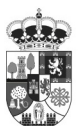
## PLAZA DE EDUCADOR/A GUARDERÍA.

ASPIRANTES	D.N.I.	PUNTUACIÓN TOTAL
MARIA SOL MARTÍN GARCÍA	****0670-P	90
ESTEFANIA MARTÍN PARRA	****0286-M	17,59
ELISA ROXANA RODRÍGUEZ FERRER	****5200-R	10
MARIA CORCHADO CORROCHANO	****9398-J	10
CRISTINA MARTÍN NERIA	****0215-P	6,6
DAVID PALACIOS SALCEDO	****2492-D	4,80

En base a las puntuaciones obtenidas, el tribunal propone los nombramientos de las personas a estabilizar en el Ayuntamiento de Pinofranqueado que han obtenido mayor puntuación, que resultan ser:

## ADMINISTRATIVA

M <sup>a</sup> MAGDALENA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	****3799-M	99 puntos
---	------------	-----------



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0113

Viernes, 14 de junio de 2024

EDUCADORA GUARDERIA

MARIA SOL MARTÍN GARCÍA

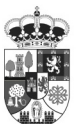
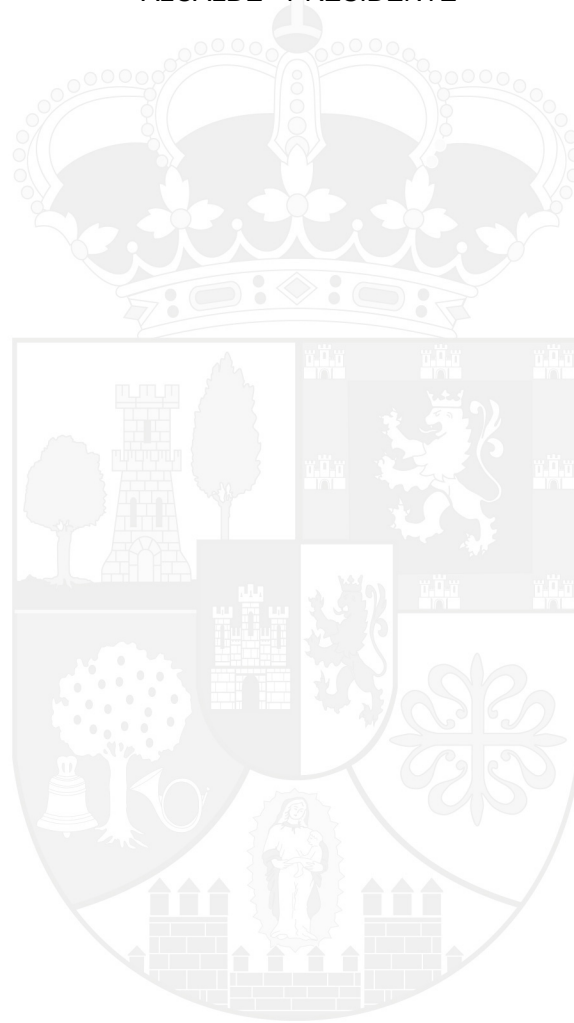
\*\*\*\*0670-P

90 puntos

Pinofranqueado, 12 de junio de 2024

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Ana

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.**

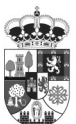
Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2024, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, las bases y convocatoria excepcional para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Santa Ana.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "Bases estabilización".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán conforme lo dispuesto en las bases de estabilización que se adjuntan.

Santa Ana, 10 de junio de 2024  
Jesús Regodón Cercas  
ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A JORNADA PARCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA EN EL MARCO DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial, jornada 62.5% , Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana , dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2024 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

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

#### **SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.**

2.1. Requisitos generales: los/as aspirantes para la participación en el presente proceso deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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



Viernes, 14 de junio de 2024

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Asimismo, deberá estar en posesión, como mínimo, de alguno de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

— Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería.

— Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.

— El Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de octubre de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraran trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.

— Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

— Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

— La Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.

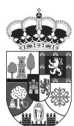
— Igualmente están habilitadas para el desempeño de dichas ocupaciones, aquellas personas que estén en posesión de las habilitaciones excepcionales y provisionales en las correspondientes categorías profesionales en la que hayan sido emitidas.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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



Viernes, 14 de junio de 2024

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

**2.2.** Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://santaana.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin que sea necesaria su compulsación, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, iniciándose 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. Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.



Viernes, 14 de junio de 2024

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

#### **CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.**

**4.1.** Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración de dichos méritos.

**4.2.** Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://santaana.sedelectronica.es>), y en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, y señalará un plazo de diez días para subsanaciones.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**4.3.** Una vez finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://santaana.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

#### **QUINTA. Tribunal de Selección.**

**5.1.** El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares, y sus correspondientes suplentes, con voz y voto, que a continuación se indican: Presidente/a, Secretario/a y 3 vocales.

Los Tribunales de selección serán designados por resolución del Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.



Viernes, 14 de junio de 2024

El personal directivo profesional.

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

En el supuesto donde no haya suficientes empleados públicos de la entidad convocante para formar parte del Tribunal, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de Santa Ana.

Los observadores sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

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

**5.2.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los



Viernes, 14 de junio de 2024

Miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los colaboradores del Tribunal, si éste los precisara, 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.

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

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

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

**5.5.** El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del



Viernes, 14 de junio de 2024

Estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración convocante, aunque éstas, 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, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana ubicado en Plaza de España, nº1, 10189 Santa Ana (Cáceres).

#### **SIXTA. Sistema de Selección. Puntuación del concurso de méritos.**

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados(A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

#### **A )SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMOS)**

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

A.1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Ana en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,90puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación, y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocadas se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Ana se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a.

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:

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



Viernes, 14 de junio de 2024

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso se calculará el número de días de cada periodo de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

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 (20PUNTOS MÁXIMOS)

### B.1) Formación.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

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.

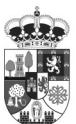
El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por recibir o impartir cursos o actividades formativas: 0.15 punto por hora de actividad formativa recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.
- Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

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



Viernes, 14 de junio de 2024

concretos de celebración del curso. En el caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrá en cuenta las primeras para su valoración. No se valorará los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La valoración de cursos impartidos deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado 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.

#### **B.2) Titulación superior: Máximo 3 puntos.**

Por estar en posesión de titulación superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 3 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas 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.

#### **SÉPTIMA.- Criterios de desempate**

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida el apartado A) 1 de la base sexta.

De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

#### **OCTAVA.-Proceso selectivo.**

**8.1.** El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante el nombre, apellidos ,DNI y puntuación alcanzada para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ana y en el tablón de anuncios.

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

**8.2.** El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de



Viernes, 14 de junio de 2024

igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como laboral fijo.

**8.3.** Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado 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 laboral fijo 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 su 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) Original de cualquier otro título o permiso o carné o certificado profesional presentado en la convocatoria.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación
- f) 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.



Viernes, 14 de junio de 2024

9.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP verificación y consulta, por datos de filiación o por documentación, de las titulaciones aportadas.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1., 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 laborales fijos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.**

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará bolsa de trabajo temporal.

No obstante, lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superarse el proceso de selección, se integrará en una bolsa de trabajo temporal.

#### **UNDÉCIMA. - Protección de datos.**

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a un fichero automatizado. El Ayuntamiento de Santa Ana, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al alcalde. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. -Incidencias.**

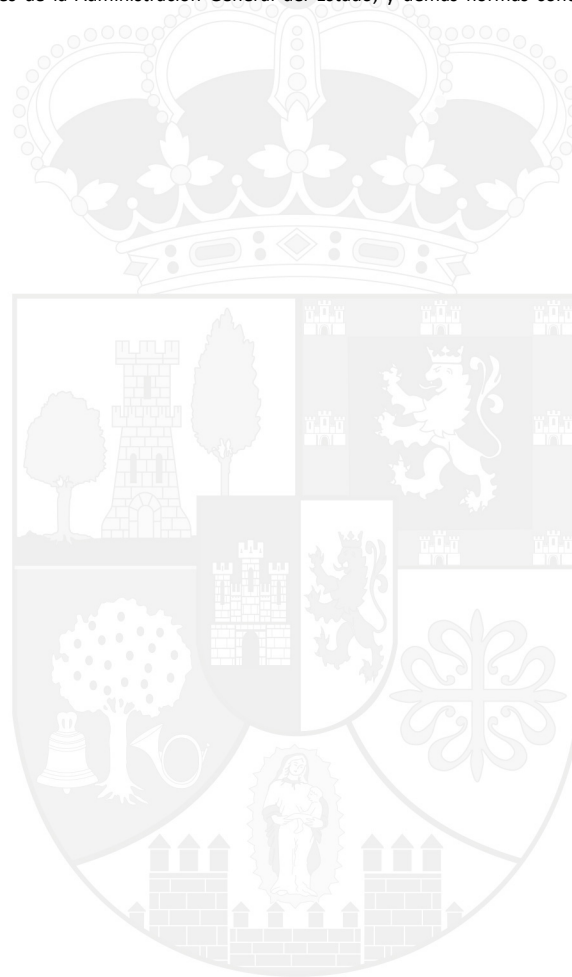
12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



Viernes, 14 de junio de 2024

**12.3.** 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.



Viernes, 14 de junio de 2024

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA (CÁCERES)

##### Plaza Auxiliar Ayuda a Domicilio

D./D.ª: \_\_\_\_\_, con  
DNI: \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_ y domicilio en: \_\_\_\_\_, con correo electrónico: \_\_\_\_\_, enterado del proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 0057 de fecha 21 de marzo de 2024.

##### DECLARO, bajo mi responsabilidad:

**PRIMERO.** - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

**SEGUNDO.** - Que los documentos acreditativos de los méritos, son auténticos, así como los datos que figuran en la solicitud.

**TERCERO.** - Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

##### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

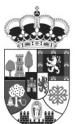
##### RELACIÓN DE MÉRITOS:

Servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (marcar con una X lo que se aporte)

- Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Ana, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.
- Certificado de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas.

##### Cursos de formación recibidos o impartidos que se aportan:

CURSO	ORGANISMO	NÚMERO DE HORAS
-------	-----------	-----------------



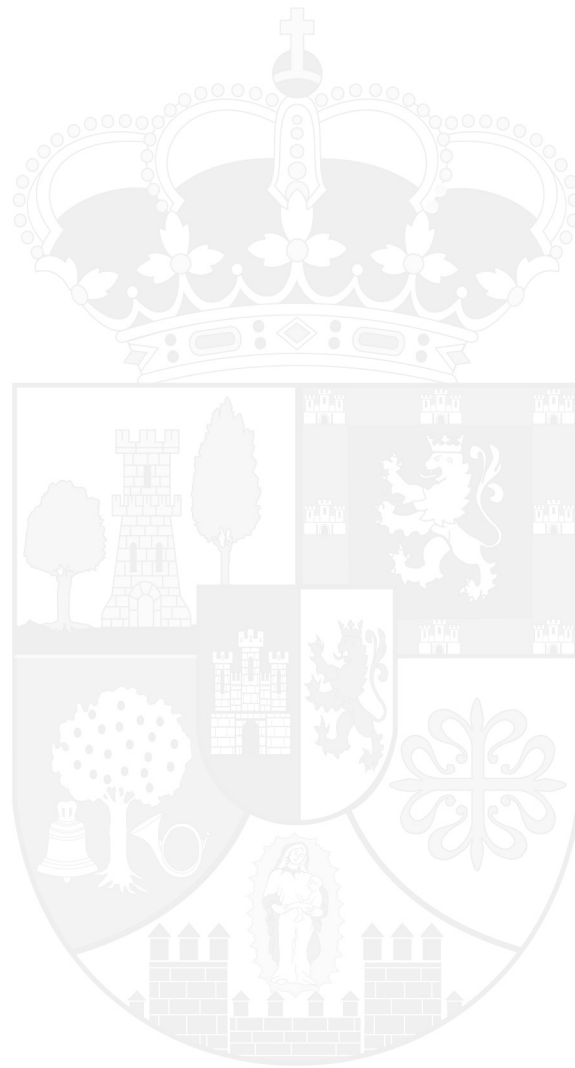


# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0113

Viernes, 14 de junio de 2024



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

#### **ANUNCIO. Delegación competencias de Alcaldía.**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 03 de junio del presente, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“Considerando que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

Considerando que durante el periodo comprendido entre los días 17 al 21 de junio del 2024, ambos días incluidos, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar, en el Primer Teniente de Alcalde, D. José María Alonso Alonso, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 17 al 21 de junio del 2024, ambos días incluidos, ya que la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.



Viernes, 14 de junio de 2024

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

(Se transcribe el texto íntegro de la Resolución).

Lo que se publica a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torrecilla de los Ángeles, 3 de junio de 2024

Ana Vanessa Gómez Domínguez

ALCALDESA



Viernes, 14 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

**EDICTO. Bases para la provisión con carácter temporal de dos Socorristas Acuáticos/as para la piscina de Torrecilla de los Ángeles, durante la temporada de baños 2024.**

D.ª ANA VANESSA GÓMEZ DOMÍNGUEZ, Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de DOS plazas de SOCORRISTAS, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, contratación laboral temporal y a tiempo parcial, durante el período de apertura de la piscina municipal de Torrecilla de los Ángeles en la temporada de verano 2024.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de junio de 2024, han sido aprobadas las Bases que se insertan a continuación, que han de regir la selección, para su contratación laboral-temporal, en la modalidad contractual de mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, dentro del programa de Activación de empleo del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles: «BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE MEJORA DE LA OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL, DE DOS SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL TORRECILLA DE LOS ÁNGELES DURANTE LA TEMPORADA DE BAÑOS 2024, EN EL MARCO DEL PLAN DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO LOCAL DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de DOS puestos de socorristas acuáticos, por el sistema de concurso-oposición, mediante la contratación laboral a tiempo parcial de 35 horas semanales, bajo la modalidad contractual de mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, dentro del programa de Activación de empleo del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, por el periodo en que se encuentre abierta al público la piscina municipal de la localidad de Torrecilla de los Ángeles durante la temporada de baños 2024.



Viernes, 14 de junio de 2024

La bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica:

<https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es>

y en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, así como anuncios de la Alcaldía, en extractos, distribuidos en los lugares de costumbre del Municipio, remitiéndose a la información contenida en las Bases, estando a disposición de los/as interesados/as en las Oficinas Municipales, así como en la página web del Ayuntamiento.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de socorristas en la piscina municipal, con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las plazas y números de puestos de trabajo ofertados serán los que se especifican a continuación:

- DOS PUESTOS DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS/AS.

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, dentro del programa de Activación de empleo.

El carácter del contrato será temporal, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar la temporada de baño de la piscina municipal 2024.

La jornada de trabajo se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su



Viernes, 14 de junio de 2024

puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal. La distribución del tiempo de trabajo será de lunes a domingo, de mañana y tarde, en función del horario de la piscina y las necesidades establecidas por el Ayuntamiento.

Por necesidades de servicio el Ayuntamiento podrá requerir al/la empleado/a que preste servicio en sábados, domingos y festivos, disfrutando del descanso semanal entre semana.

La jornada de trabajo ordinaria será a tiempo completo de 40 horas a la semana, estableciéndose por la jefatura de personal una distribución inicial semanal, si bien por acuerdo de los/as trabajadores/as podrán establecer los intercambios que más convengan a los mismos, siempre bajo autorización de la jefatura de personal.

El/la trabajador/a percibirá una retribución total de la parte proporcional del Salario Mínimo Interprofesional a jornada completa, euros brutos mensuales que se distribuyen en los siguientes conceptos salariales: salario base, más prorrateo mensual de pagas extraordinarias de cuantía igual al salario base.

Dicho contrato será LABORAL TEMPORAL PARA LA MEJORA DE LA OCUPABILIDAD.

Los/as socorristas contratados desempeñarán las funciones que le son propias:

- El/la socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los/as usuarios/as de las piscinas.
- Vigilancia de los/as usuarios/as de las piscinas velando para que no se produzcan comportamientos indebidos o que pongan en peligro al resto de los/as usuarios/as de las instalaciones. Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- Socorrismo a los/as bañistas.
- Prestación de los servicios de primeros auxilios y limpieza de la sala de socorrismo.
- Control del agua de los vasos de la piscina (PH, cloro, caudalímetros, etc.) y anotación en los correspondientes libros.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en las piscinas municipales.
- Apoyo a los servicios de mantenimiento y celaduría en las labores diarias de la instalación, en caso de que fuese necesario, así como control y venta de entradas.



Viernes, 14 de junio de 2024

- Supervisar el correcto uso por parte de los/as bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas, de forma que cada bañista cuente con la superficie de lámina de agua indicada por la Dirección General de Salud.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con el puesto de trabajo le sean encomendadas por el órgano municipal competente.

El ámbito de trabajo de las personas contratadas será el del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

### TERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.2022-LPGE 2023-.
- 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 -TRRL-.
- La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Las Disposiciones adicionales primera y segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe



Viernes, 14 de junio de 2024

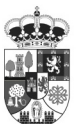
ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local. - La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 octubre.

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos: (art. 56 TREBEP):

- a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea o tener residencia legal en España (art. 57.4 TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



Viernes, 14 de junio de 2024

- f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo (en caso necesario se pedirá certificado médico).
- g) Estar en posesión del título de socorrista acuático o de técnico de salvamento acuático, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o federaciones territoriales, o título de socorrista acuático expedido por la Cruz Roja Española o emitidos por cualquier organismo competente que esté debidamente acreditado para estos fines en la Federación que corresponda, o del certificado de la Entidad donde lo realizó de encontrarse a la espera de recibirlo, indicando, si ha superado o no satisfactoriamente el curso, Nombre el Curso, Título que otorga la superación del curso, duración del curso, y la fecha.
- h) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.
- i) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.
- j) Cumplir con los demás requisitos que para participar en procesos selectivos y acceder al empleo público establece el Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse y mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación.

La participación en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en estas bases.

#### CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes.

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



Viernes, 14 de junio de 2024

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

#### QUINTA. PUBLICACIÓN DE LA BASES.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia Cáceres, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles y en la sede electrónica municipal: <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es>

#### SEXTA. FECHA DE SELECCIÓN.

6.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, según Anexo I junto con la documentación que se acompaña, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, hasta el día 19 de junio del presente.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte. Los/as aspirantes extranjeros/as que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los/as aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de estudios y cursos relacionados con el puesto de trabajo.
- Declaración responsable.
- La documentación acreditativa de los méritos que alegaran.
- Vida laboral actualizada del solicitante y contratos de trabajo (en su caso).



Viernes, 14 de junio de 2024

6.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/as aspirantes excluidos/as.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior, la composición de la Comisión de Selección y la fecha y lugar de la fase de oposición.

6.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en su artículo 60.1, 60.2 y 60.3, señalan que:

“1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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



Viernes, 14 de junio de 2024

El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

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

El Tribunal Calificador, elevará a la Alcaldía la lista provisional de candidatos/as seleccionados/as con la indicación de la puntuación final obtenida, para que proceda a su contratación.

La Alcaldía podrá requerir a los/as miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos/as a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará la relación de admitidos/as y excluidos/as, y composición del Tribunal de Selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición, consistente en:

- 1.ª FASE: FASE OPOSICIÓN: Las pruebas consistirán:

1ª. Nadar 100 metros a estilo libre. Se valorará mejor tiempo 1 punto, segundo 0,75 puntos y al tercero 0,50 puntos.

2ª. Mantenerse en flotación dinámica con los brazos alzados y codos por encima del agua, en la parte más profunda de la piscina, sin desplazarse. Se valorará mejor tiempo 1,5 punto, segundo 1 puntos y al tercero 0,75 puntos.

3ª. 25 metros de buceo recogiendo material depositado en el fondo más profundo de la piscina. Se valorará mejor tiempo 1 punto, segundo 0,75 puntos y al tercero 0,50 puntos.

4ª. Circuito que consistirá en salida desde el puesto de vigilancia, recoger el material de salvamento elegido para la prueba y dirigirse con el mismo al lugar especificado a tal efecto. Se valorará mejor tiempo 1,5 punto, segundo 1 puntos y al tercero 0,75 puntos.

Serán seleccionados/as los/as candidatos/as que hayan obtenido las mejores valoraciones en



Viernes, 14 de junio de 2024

las dos fases. De producirse empate se resolverá mediante sorteo.

La no presentación de un/a aspirante a la realización del ejercicio, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo.

- 2ª FASE: FASE CONCURSO, conforme al siguiente baremo:

1ª. Por experiencia profesional desarrollada en puestos de socorristas en piscinas (máximo 1 punto): 0,25 puntos por cada mes completo trabajado en piscinas públicas: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado en piscinas privadas.

2ª. Por estar en posesión del título de mantenimiento de piscinas 2 puntos.

3ª. Cursos relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por curso igual o superior a 30 horas

La experiencia se acreditará por los/as aspirantes mediante el informe de vida laboral actualizado acompañado de originales o copia compulsada de los contratos. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, los contratos que no vayan acompañadas del Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para el resto, copias compulsadas de las titulaciones académicas y los cursos relacionados con el puesto de trabajo.

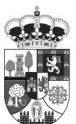
En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El orden definitivo de seleccionados será el fijado por el Tribunal calificador de conformidad con la puntuación de los/as candidatos/as, de mayor a menor puntuación. Se formará una lista de espera, según orden de puntuación, para los casos de vacante, ausencia, renuncia, etc...

Tras el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tabón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes seleccionados por orden fijado, y elevará al Alcalde la propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes seleccionados/as por orden decreciente, sin que éstos/as puedan superar el número de plazas convocadas. En la misma relación se anunciará la fecha en que comenzará el contrato.

El resultado se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrecilla de los



Viernes, 14 de junio de 2024

Ángeles, contando con un período de dos días a efectos de reclamaciones. El número de aspirantes seleccionados/as no podrá ser en manera alguna superior al de las plazas convocadas para cada puesto.

Una vez cumplido el requisito anterior, por la Alcaldía se dictará Resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social, así como Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. La no presentación por los/las interesados/as de la documentación requerida en el plazo fijado, dará lugar a la exclusión de los/as mismos/as, en favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal de la Bolsa de Trabajo regulada en la Base siguiente.

Este Ayuntamiento se reserva del derecho a realizar investigaciones que estime oportunas.

#### OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en su artículo 60.1, 60.2 y 60.3, señalan que:

- “1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.”

El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

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

El Tribunal Calificador, elevará a la Alcaldía la lista provisional de candidatos seleccionados con la indicación de la puntuación final obtenida, para que proceda a su contratación.

La Alcaldía podrá requerir a los/as miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el



Viernes, 14 de junio de 2024

artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El Tribunal Calificador, estará constituido por:

- Presidente/a: Dinamizador/a Deportivo/a de la Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Gata.
- Vocales:
  - Dinamizador/a Deportivo/a de la Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Gata.
  - Trabajadora SSB Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Gata.
- Secretaria: Secretaria del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

Podrán estar presentes en la Comisión de Valoración desde el inicio del proceso, con voz, pero sin voto, actuando como observadores, las Organizaciones Sindicales con mayor representación en la Comunidad Autónoma. El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos. Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 29 del citado cuerpo legal. Todos/as los/as miembros del tribunal tendrán voz y voto.

NOVENA: LISTA DE SELECCIONADOS/AS.

Una vez determinada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes seleccionados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es>, y se elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes seleccionados/as por orden decreciente de puntuación, sin que éstos/as puedan superar el número de plazas convocadas. De producirse empate se resolverá mediante sorteo. En la misma relación se anunciará la fecha de comienzo del contrato, estableciendo un periodo de 2 días para posibles reclamaciones.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación por los/las interesados/as de la documentación requerida en el plazo fijado, dará lugar a la exclusión de



Viernes, 14 de junio de 2024

los/as mismos/as, en favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal de la Bolsa de Trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente mientras dure la contratación principal.

#### DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos/as desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los/as aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

#### UNDÉCIMA: INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en durante las pruebas y la valoración de méritos y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

#### DUODÉCIMA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



Viernes, 14 de junio de 2024

## ANEXO I

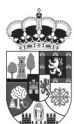
### SOLICITUD SOCORRISTA EN PISCINA MUNICIPAL DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES TEMPORADA 2024

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Programa:			



## OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la Convocatoria y Bases para la selección de 2 PLAZAS DE SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL de TORRECILLA DE LOS ÁNGELES (Cáceres), en régimen laboral con carácter temporal mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, de



Viernes, 14 de junio de 2024

duración determinada, para la temporada de verano 2024.

EXPONE: Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo y adjunta la siguiente documentación:

FOTOCOPIA COMPULSADA DEL DNI.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA.

La documentación acreditativa de los méritos que alegaran.

\*NOTA: MARQUE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPAÑA.

Por todo lo cual, SOLICITO: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo para el puesto de SOCORRISTA.

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,



Viernes, 14 de junio de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES.

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, domicilio en la C/ \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, aspirante en el proceso de selección de dos socorristas para la piscina municipal de Torrecilla de los Ángeles durante la temporada de baños 2024, por la presente,

#### DECLARA BAJO JURAMENTO/PROMESA:

Que cumplo con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en las BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE MEJORA DE LA OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL, DE DOS SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL TORRECILLA DE LOS ÁNGELES DURANTE LA TEMPORADA DE BAÑOS 2024, EN EL MARCO DEL PLAN DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO LOCAL DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

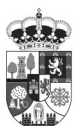
Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Y para que conste, firmo la presente declaración jurada, en Torrecilla de los Ángeles, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.-

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES.»

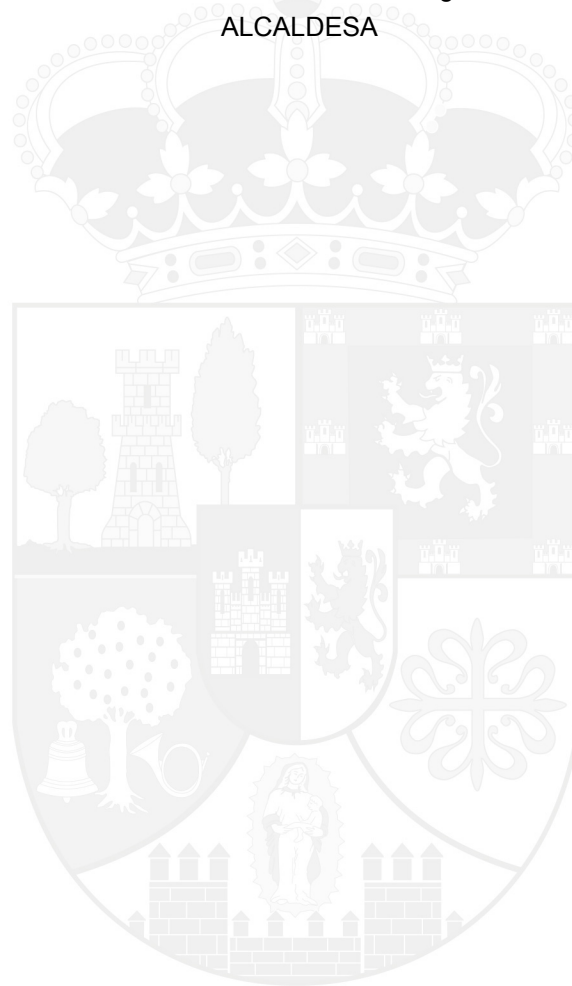


Viernes, 14 de junio de 2024

(Se transcribe el texto íntegro de las Bases de Selección).

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

Torrecilla de Los Ángeles, 12 de junio de 2024  
Ana Vanessa Gómez Domínguez  
ALCALDESA



Viernes, 14 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Programa de Activación para el Empleo Local.**

Se eleva automáticamente a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, en sesión ordinaria celebrada en fecha 22 de marzo de 2024, sobre aprobación del Programa de Activación para el Empleo Local, con publicación del texto íntegro.

##### 1. Introducción.

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del Municipio de Torrecilla de los Ángeles procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los/as trabajadores/as, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

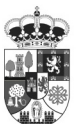
En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de julio, Reguladora de las Bases de Régimen Local -- en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad



Viernes, 14 de junio de 2024

vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso



Viernes, 14 de junio de 2024

eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el "... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, mantiene la innovación establecida en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. Grupos de población destinataria del Programa.

El Programa de activación para el empleo local de Torrecilla de los Ángeles promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:



Viernes, 14 de junio de 2024

- Personas jóvenes.
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

### 3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

### 4. Diagnóstico de situación.

#### 4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Torrecilla de los Ángeles, en el mes de enero de 2024, es varón mayor de 45 años, predominando las personas sin Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios, y principalmente en la sección económica de Administración pública y defensa; seguridad social obligatoria.

En el municipio de Torrecilla de los Ángeles, al finalizar el mes de enero de 2024 el número de demandantes registrados en el Servicio Extremeño Público de Empleo es de 64 personas.



Viernes, 14 de junio de 2024

En relación al mes anterior el desempleo se mantiene en las mismas cifras, y respecto al mismo mes del año anterior (enero de 2023) disminuye en 4 personas (-5,88%).

En cuanto al sexo, los demandantes varones representan el 54,69% sobre el total, situándose la cifra mensual en 35 personas. En comparación con diciembre del 2023 se pierde un/a demandante (-2,78%), y en relación al mismo mes del año anterior hay 2 varones menos en situación de desempleo (-5,41%).

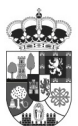
Por su parte, el sexo femenino representa el 45,31% del desempleo en el municipio, situándose en el mes de enero en un total de 29 mujeres, 1 más (+3,57%) que en diciembre y 2 menos que en enero del año anterior (-6,45%).

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	35	-1	-2,78%	-2	-5,41%
Mujer	29	1	3,57%	-2	-6,45%
Total	64	0	0,00%	-4	-5,88%

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 56,25% de demandantes se concentra en el tramo mayor o igual a 45 años, con un total de 36 personas. En comparación con el mes anterior han disminuido en 1 persona (-2,70%), y en 4 (-10,00%) en relación al mismo período del año anterior.

Las personas jóvenes (menores de 30 años) representan el 14,06% del total de demandantes (9 jóvenes). En relación al mes de diciembre, el desempleo juvenil ha descendido en 1 demandante (-10,00%), mientras que aumenta en 1 (+12,50%) con respecto a enero del año pasado.

Por último, en el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los 30 y 45 años ha sumado 2 personas respecto al mes anterior (+11,76%), mientras que en relación al último año se pierde 1 persona en desempleo (-5,00%). Este tramo de edad está representado por 19 demandantes, el 29,69% del total de personas desempleadas.



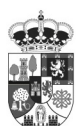
Viernes, 14 de junio de 2024

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
<30 años	9	-1	-10,00%	1	12,50%
>=30 y < 45 años	19	2	11,76%	-1	-5,00%
>= 45 años	36	-1	-2,70%	-4	-10,00%
Total	64	0	0,00%	-4	-5,88%

En cuanto a los niveles formativos, el 46,88% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, mientras que un 29,69% sí tienen finalizada la E.S.O. La suma de estos dos niveles formativos representa a casi 3 de cada 4 personas desempleadas en la localidad. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 15,63%, mientras que quienes cuentan con Titulaciones Universitarias en este último mes suman un 7,81%.

Respecto al mes anterior, el número de personas desempleadas muestra variaciones mínimas, mientras que en la variación anual aumenta levemente en todos los niveles excepto el inferior.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	30	1	3,45%	0	0,00%
Titulado E.S.O.	19	0	0,00%	-1	-5,00%
Bachillerato o FP	10	0	0,00%	-1	-9,09%
Titulación Universitaria	5	-1	-16,67%	-2	-28,57%
Total	64	0	0,00%	-4	-5,88%



Viernes, 14 de junio de 2024

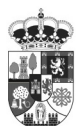
Por sectores económicos, en diciembre de 2023 el sector servicios concentra el 67,19% del total de demandantes, seguido del sector agrícola, con un 10,94%, la construcción, con un 9,38% y la industria, con un 7,81%.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	7	2	40,00%	1	16,67%
Industria	5	0	0,00%	0	0,00%
Construcción	6	0	0,00%	-3	-33,33%
Servicios	43	-2	-4,44%	-4	-8,51%
Sector sin actividad	3	0	0,00%	2	200,00%
Total	64	0	0,00%	-4	-5,88%

Las secciones económicas ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

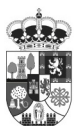
En nuestra localidad se observa que son mayoría las personas desempleadas pertenecientes a la sección Administración pública y defensa; Seguridad Social obligatoria (23 personas, un 35,94%). Las actividades sanitarias y de servicios sociales, así como las agrarias, tienen una importante representación, con 7 personas desempleadas (10,94%) cada una.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	0	-2	-100,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	0	0	0,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES DE LOS	0	0	0,00%	-1	-100,00%



Viernes, 14 de junio de 2024

HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO					
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	0	0	0,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	7	1	16,67%	2	40,00%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	23	0	0,00%	-2	-8,00%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	7	2	40,00%	1	16,67%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	3	-1	-25,00%	1	50,00%
CONSTRUCCIÓN	6	0	0,00%	-3	-33,33%
EDUCACIÓN	0	0	0,00%	-2	-100,00%
HOSTELERÍA	8	0	0,00%	3	60,00%



Viernes, 14 de junio de 2024

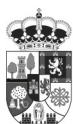
INDUSTRIA MANUFACTURERA	5	0	0,00%	0	0,00%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	0	0	0,00%	0	0,00%
OTROS SERVICIOS	1	0	0,00%	0	0,00%
SIN ACTIVIDAD	3	0	0,00%	2	200,00%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	0	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	1	0	0,00%	-2	-66,67%
Total	64	0	0,00%	-4	-5,88%

#### 4.2. Ocupaciones.

##### 4.2.1. Ocupaciones solicitadas.

La tabla siguiente detalla las ocupaciones más solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona desempleada puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

Como puede observarse, las ocupaciones más elegidas por las personas desempleadas tienen que ver con las ofertas gestionadas desde el empleo local y con el sector agrícola.



Viernes, 14 de junio de 2024

TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	36	56,25%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES/AS EN GENERAL	22	34,38%
EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS, EN GENERAL	12	18,75%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERÍA	12	18,75%
PEONES AGRÍCOLAS, EN GENERAL	10	15,63%
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	10	15,63%
CAMAREROS/AS, EN GENERAL	7	10,94%
ASISTENTES/AS DOMICILIARIOS/AS	7	10,94%
TRABAJADORES/AS AGRÍCOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	7	10,94%
MONITORES/AS SOCIO-CULTURALES	6	9,38%
CONSERJES, EN GENERAL	6	9,38%
DEPENDIENTES/AS DE COMERCIO, EN GENERAL	5	7,81%
PEONES FORESTALES	5	7,81%
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	5	7,81%
ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES	4	6,25%
MONITORES/AS DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE	4	6,25%
CUIDADORES/AS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	4	6,25%



Viernes, 14 de junio de 2024

ASISTENTES/AS, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	4	6,25%
ORDENANZAS	4	6,25%
BAÑISTAS-SOCORRISTAS	3	4,69%
PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	3	4,69%
CONDUCTORES/AS-OPERADORES/AS DE CARRETILLA ELEVADORA, EN GENERAL	3	4,69%
LIMPIADORES/AS EN INSTITUCIONES SANITARIAS	3	4,69%
PINCHES DE COCINA	3	4,69%

De las ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (diciembre 2022-diciembre 2023), en la siguiente tabla se observa aquellas que tienen contratos acumulados en el último año.

El 66,40% del total de los contratos acumulados en las ocupaciones más contratadas se produce en las actividades agrícolas; así, Peones agrícolas registra 100 contratos y Trabajadores/as cualificados 68. Le siguen, ya lejos, ocupaciones relacionadas con los cuidados personales.

CONTRATOS ULT. AÑO EN TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG) MÁS DEMANDADAS	Contratos	% Sobre Total
PEONES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	100	39,53%
TRABAJADORES/AS CUALIFICADOS/AS EN ACTIVIDADES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	68	26,88%
TRABAJADORES/AS DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN 19 SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS/AS BAJO OTROS EPÍGRAFES		7,51%



Viernes, 14 de junio de 2024

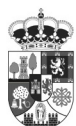
TRABAJADORES/AS DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	9	3,56%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	8	3,16%
MONITORES/AS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	7	2,77%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	3	1,19%
CAMAREROS/AS ASALARIADOS/AS	2	0,79%
BAÑISTAS-SOCORRISTAS	2	0,79%
PEONES AGRÍCOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	2	0,79%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	2	0,79%
ANIMADORES/AS COMUNITARIOS/AS	1	0,40%

A continuación, se especifica la experiencia laboral [1] de las personas desempleadas en las ocupaciones más solicitadas de la localidad:

Destacan ocupaciones con más experiencia entre las demandadas algunas como Camarero/as, personal de limpieza...

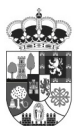
#### EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS

OCUPACIONES	Sin Experiencia	<6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	>12 meses
ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES	2	1	1	
MONITORES/AS DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE	4			



Viernes, 14 de junio de 2024

MONITORES/AS SOCIO-CULTURALES	4	1		1
EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS, EN GENERAL	4	1	2	5
CAMAREROS/AS, EN GENERAL	4	1		2
DEPENDIENTES/AS DE COMERCIO, EN GENERAL	3	1		1
CUIDADORES/AS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	2	1	1	
ASISTENTES/AS DOMICILIARIOS/AS	4	1	1	1
CONSERJES, EN GENERAL	6			
ASISTENTES/AS, ACOMPAÑANTES/AS DE PERSONAS	4			
BAÑISTAS-SOCORRISTAS	2	1		
TRABAJADORES/AS AGRÍCOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	3		1	3
PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	1	1	1	
CONDUCTORES/AS-OPERADORES/AS DE CARRETILLA ELEVADORA, EN GENERAL	2			1
LIMPIADORES/AS EN INSTITUCIONES SANITARIAS	3			
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES/AS EN GENERAL	18	1	2	1



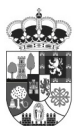
Viernes, 14 de junio de 2024

PINCHES DE COCINA	2			1
ORDENANZAS	4			
PEONES AGRÍCOLAS, EN GENERAL	10			
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERÍA	12			
PEONES FORESTALES	5			
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	30	3	2	1
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	8		1	1
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	3		2	

#### 4.2.2. Ocupaciones contratadas.

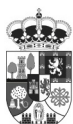
Los siguientes datos reflejan las ocupaciones con mayor número de contratos registrados desde el mes de diciembre de 2022 hasta el mes de diciembre de 2023 en la localidad de Torrecilla de los Ángeles. Como puede observarse, existe poca discrepancia entre las ocupaciones elegidas por las personas demandantes y las contratadas, siendo Peones agrícolas y Trabajadores/as cualificados/as en actividades agrícolas las que más contratos registran.

TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
PEONES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	226	64,57%
TRABAJADORES/AS CUALIFICADOS/AS EN ACTIVIDADES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS,	31	8,86%



Viernes, 14 de junio de 2024

INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)		
TRABAJADORES/AS DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPÍGRAFES	28	8,00%
TRABAJADORES/AS DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	21	6,00%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	1,71%
MONITORES/AS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	6	1,71%
COCINEROS/AS ASALARIADOS/AS	6	1,71%
TRABAJADORES/AS CUALIFICADOS/AS EN APICULTURA Y SERICICULTURA	4	1,14%
EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS/AS BAJO OTROS EPÍGRAFES	3	0,86%
ALBAÑILES	2	0,57%
OTRO PERSONAL DE LIMPIEZA	2	0,57%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	2	0,57%
CAMAREROS/AS ASALARIADOS/AS	2	0,57%
CUIDADORES/AS DE NIÑOS EN GUARDERÍAS Y CENTROS EDUCATIVOS	1	0,29%
BAÑISTAS-SOCORRISTAS	1	0,29%
OTROS TRABAJADORES/AS DE LAS OBRAS	1	0,29%



Viernes, 14 de junio de 2024

ESTRUCTURALES DE CONSTRUCCIÓN NO CLASIFICADOS/AS BAJO OTROS EPÍGRAFES		
CONDUCTORES/AS ASALARIADOS/AS DE CAMIONES	1	0,29%
BARRENDEROS/AS Y AFINES	1	0,29%
PEONES AGRÍCOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	1	0,29%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	1	0,29%
PEONES DEL TRANSPORTE DE MERCANCIAS Y DESCARGADORES	1	0,29%

### 5. Líneas de actuación.

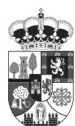
La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios de proximidad.
- Mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales.
- Mantenimiento y vigilancia de la Piscina Municipal.
- Actividades culturales y recreativas.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:



Viernes, 14 de junio de 2024

- Personal de limpieza de edificios municipales.
- Peón de servicios múltiples.
- Socorristas.
- Animadores/as socio-culturales.
- Monitores/as deportivos/as.
- Monitores/as del Programa de Aprendizaje de la Vida.
- Auxiliares administrativos/as.
- Conserjes.
- Mantenedores/as de instalaciones deportivas.
- Personal de guardería.

### 6. Vigencia.

La vigencia del Programa de Activación para el Empleo Local de Torrecilla de los Ángeles se extenderá durante el año 2024, y se prorrogará de manera automática al año siguiente si no es modificado.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO. Que se extiende por parte de la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles que suscribe, para hacer constar que el texto del Programa de Activación para el Empleo Local, que antecede, es el que conoció y aprobó el Pleno Corporativo en su Sesión ordinaria, celebrada el día 22 de marzo de 2024. De lo que doy fe.

La Secretaria- Interventora,

Fdo.: MONTAÑA PILAR ANDRADE SÁNCHEZ.

Torrecilla de los Ángeles, 12 de junio de 2024

Ana Vanessa Gómez Domínguez

ALCALDESA



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

**ANUNCIO. Proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir 2 plazas de Cuidadores/as.**

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir 2 plazas de CUIDADORES/AS como personal laboral fijo para la RESIDENCIA DE ANCIANOS/AS DE VILLANUEVA DE LA SIERRA,

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados/as por orden creciente de puntuación, que es la siguiente:

ASPIRANTE	EXPERIENCIA (hasta 80 puntos): residencia de Villanueva 0,55 puntos/mes	EXPERIENCIA (hasta 80 puntos): residencias de ancianos/as en otras AA.PP/ privadas 0,275 puntos/mes	EXPERIENCIA (hasta 80 puntos): otras categorías profesionales en residencia de Villanueva 0,30 puntos/mes	FORMACIÓN, Cursos. Hasta un máximo de 20 puntos	TOTAL
Eva Mª Pérez Gómez	0,00	5,50	0,00	5,50	11,00
Tania Matillas Iglesias	7,15	4,95	0,00	1,50	13,60
Rebeca Pino Rubio	20,35	0,00	0,00	3,75	24,10
Rocío Nieto Domínguez	22,55	0,00	1,50	6,00	30,05



Viernes, 14 de junio de 2024

Soledad Martín Gómez	15,40	14,30	0,00	16,50	46,20
Soraya Cueco Martín	35,20	0,00	0,00	14,50	49,70
Inmaculada Martín Alonso	48,95	5,50	1,80	3,00	59,25

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación como personal laboral fijo de esta Entidad a favor de:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Inmaculada Martin Alonso	**400307*	59,25 puntos
2	Soraya Cueco Martín	**112922*	49,70 puntos

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II de la convocatoria).

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en CÁCERES, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 14 de junio de 2024

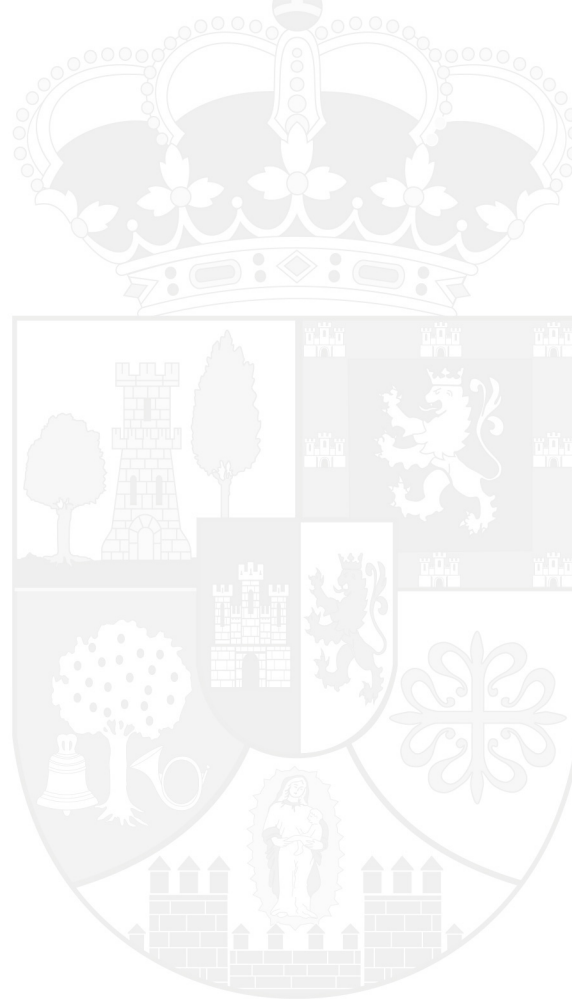
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villanueva de la Sierra, 6 de junio de 2024

Felipe Jesús Sául Calvo

ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

#### **ANUNCIO. Exposición al público memoria construcción nichos y columbarios.**

En virtud de lo establecido en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se regula el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, una vez recibido informe sanitario preceptivo, emitido el 7 de junio de 2024 por el/a Coordinador/a de la Zona de Salud E.A.P. Plasencia I, procede la apertura del trámite de información pública.

Se expone al público durante el período de quince días, a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la memoria de ampliación del cementerio de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos, mediante la instalación de 36 nichos prefabricados y 16 columbarios, al objeto de que puedan efectuar alegaciones las personas cuyos derechos e intereses legítimos pudieran verse afectados.

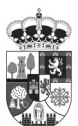
Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado/a en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de estos en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://valdeinigos.sedelectronica.es>

Valdeíñigos, 11 de junio de 2024

David Mateos Caballero

ALCALDE



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Depuradora de Baños

##### ANUNCIO. Cuenta General 2023.

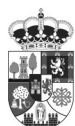
Informada por la Comisión Especial de Cuentas la Cuenta General de esta Mancomunidad "Depuradora de Baños", correspondiente al ejercicio de 2023, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y documentación complementaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeanueva del Camino, 11 de junio de 2024

Ricardo García González

PRESIDENTE



Viernes, 14 de junio de 2024

### Sección II - Administración Autónoma

#### Junta de Extremadura

#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

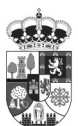
**ANUNCIO. Información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la Subestación Colectora "El Gordo 30/132kV", e infraestructuras de evacuación.**

Anuncio de 7 de junio de 2024 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la Subestación Colectora El Gordo 30/132kV, e infraestructuras de evacuación de energía eléctrica asociadas, ubicada en los términos municipales de El Gordo, Peraleda de la Mata y Talayuela (Cáceres), expediente GE-M/01/21.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la Subestación Colectora "El Gordo 30/132kV", e infraestructuras de evacuación de energía eléctrica asociadas, ubicada en los términos municipales de El Gordo, Peraleda de la Mata y Talayuela (Cáceres), promovido por la sociedad Fuerzas Energéticas del Sur de Europa XXVI, S.L.. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio, la relación concreta e individualizada de los/as interesados/as y bienes afectados de necesaria expropiación en base a la documentación aportada por el/la titular de la instalación.

Datos del proyecto:

- Titular de la solicitud: Fuerzas Energéticas del Sur de Europa XXVI, S.L. con C.I.F. B87822854, y domicilio social en: C/ Ortega y Gasset, 20, 2.ª Planta, Madrid.
- Características de la instalación:
  - Subestación Colectora El Gordo30/132 kV. Ubicada en el polígono 4, parcela 2 del término municipal de El Gordo (Cáceres). Estará constituida por:
  - Sistema de barras colectoras a 132 kV intemperie.



Viernes, 14 de junio de 2024

- Posición de salida de Línea a 132 kV.

A través de esta infraestructura evacuarán las siguientes instalaciones de producción de energía eléctrica de la zona, objeto de otros proyectos: "Arañuelo A" (expediente GE-M/40/18), "Arañuelo B" (expediente GE-M/41/18), "Arañuelo C" (expediente GE-M/42/18) y "Arañuelo D" (expediente GE-M/43/18).

- Línea subterránea de evacuación de 132 kV S/C, de 12.702,75 metros de longitud, con origen en la posición de salida de Línea a 132 kV de la SET Colectora "El Gordo" 30/132 kV, y final la nueva posición de Línea-Trafo externa a la SE "Talayuela" 30/132/400 kV.

Las parcelas afectadas por la línea de evacuación son las parcelas 1, 3 y 9001 del polígono 1; las parcelas 1, 2, 3, 4, 5, 9001 y 9002 del polígono 2; las parcelas 1,2, 71, 9002, 9003, 9004 y 9005 del polígono 3; las parcelas 2 y 9003 del polígono 4 ; la parcela 9006 del polígono 9, todas ellas del término municipal de El Gordo (Cáceres); las parcelas 5, 6, 8 9008 y 9011 del polígono 2 del término municipal de Peraleda de la Mata (Cáceres); parcelas 2, 3, 9002 y 9007 del polígono 20; las parcelas 4, 5, 6, 22, 9008, 9013 y 9014 del polígono 21, del término municipal de Talayuela (Cáceres).

- Nueva posición de Línea-Trafo externa ubicada en un recinto previo a la SE "Talayuela" 30/132/400 kV, ubicada en el polígono 21, parcela 22 del término municipal de Talayuela (Cáceres).

- Línea de 132 kV de 121 metros de longitud aproximada, con origen en la nueva Posición Línea-Trafo externa a la SE "Talayuela", y final en la SE "Talayuela" 30/132/400 kV, objeto de otro proyecto, desde donde partirá la infraestructura de evacuación compartida con otras instalaciones de producción, hasta el punto de conexión otorgado en la subestación "Arañuelo 400 kV" propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U. Las parcelas afectadas por esta línea son las parcelas 22, 9014 y 4 del polígono 21 del término municipal de Talayuela (Cáceres).

- Ampliación de la SE "Talayuela" 30/132/400 kV constituida por los siguientes elementos:

- Transformador 30/132/400±12x1,25 % kV 230/260/10 MVA.



Viernes, 14 de junio de 2024

- Posición salida transformador 400 kV.
- Salida terciario 30 kV del transformador para alimentación a los SS.AA. de la posición Línea-Trafo 132 kV.

La parcela donde se encuentra ubicada la SE "Talayuela" 30/132/400 kV es el polígono 21, parcela 22 del término municipal de Talayuela (Cáceres).

- Línea de SSAA como origen en posición Línea-Trafo 132 kV, y final en la SE "Talayuela". Dicha línea tiene una longitud aproximada de 161 metros. Las parcelas afectadas por esta línea son las parcelas 22, 9014 y 4 del polígono 21 del T.M. de Talayuela (Cáceres).

- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 12.848.657,36 €.
- Finalidad: Infraestructura eléctrica de evacuación asociada a instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para el general conocimiento, pudiendo ser examinada la documentación presentada en las dependencias de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, perteneciente a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, sita en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, 1.ª planta, 06800 Mérida, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes laborables, y consultado el anejo de afecciones junto con el presente anuncio a través de la página web:

**<http://industriaextremadura.juntaex.es/kamino/index.php/area-de-energia/generacion-de-energia/informacion-publica>**

y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, que deberán dirigirse al citado Organismo, concediéndose al efecto un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los/as afectados/as dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos, solo a los efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

La declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente



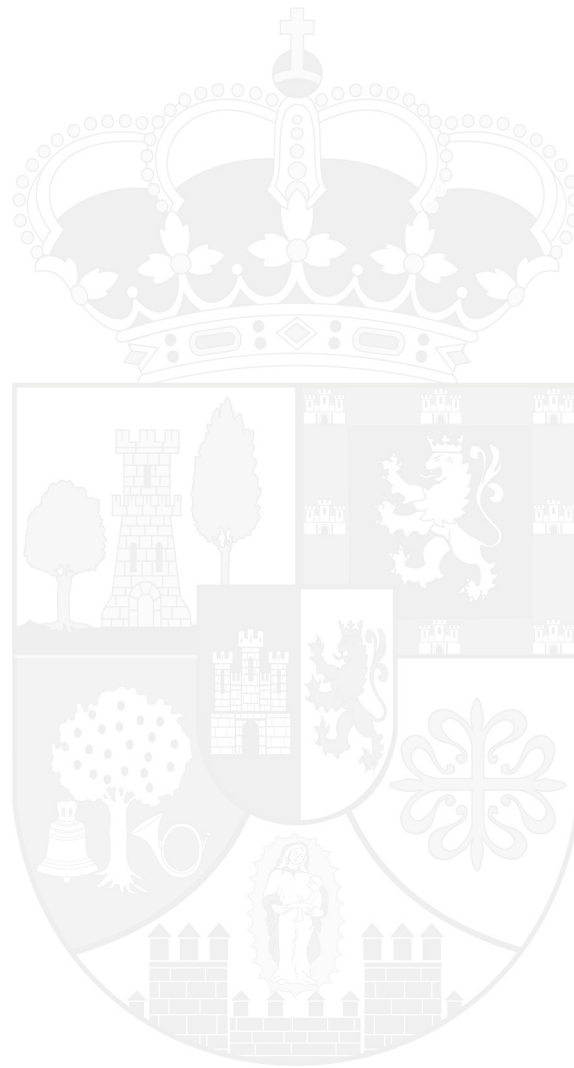
Viernes, 14 de junio de 2024

ocupación a efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Mérida, 7 de junio de 2024

Raquel Pastor López

DIRECTORA GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS



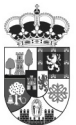
Viernes, 14 de junio de 2024

Anexo  
Relación de bienes y derechos afectados por la Subestación Colectora "El Gordo" de Necesaria Expropiación

n.º parcela según proyecto	Titular		Datos de la finca			Afección						Uso				
	Nombre	Término Municipal	Nº Polígono	Nº Parcela	Ref. Catastral	Superficie interior vallada	Seguidores Proyección Horizontal	Centros de Transformación	Espacio Libre Interior Campo FV	Viales perimetrales	Subestación	Edificio de Control	Espacio libre entre viales y vallado	Replante o Camino (Acceso)	Sup. (m2)	Sup. (m2)
1	Ayuntamiento de El Gordo	El Gordo	4	2	10086A00400002000W0						5,676,63			6,382,64		Agrario

Relación de bienes y derechos afectados por la Línea Subterránea 132kv SE Colectora - Posición Línea-Trafo 132kv de Necesaria Expropiación

Nº Parcela Según Proyecto	Titular	Término Municipal	Datos Catastrales			Afección			Uso
			Nº Polígono	Nº Parcela	Referencia Catastral	Zanjas	Ocupación Temporal		
						Longitud (m)	Superficie (m²)	Superficie (m²)	
1	Ayuntamiento de El Gordo	El Gordo	4	2	10086A00400002000W0	490,2	730,88	3.341,20	Agrario
3	Ayuntamiento de El Gordo	El Gordo	3	71	10086A003000710000WS	41,84	75,83	451,04	Agrario
5	Ayuntamiento de El Gordo	El Gordo	3	2	10086A003000020000WJ	48,61	70,30	291,66	Agrario
9	Ayuntamiento de El Gordo	El Gordo	3	1	10086A003000010000WI	878,66	1.261,97	5.471,96	Agrario
11	Confederación Hidrográfica del Tago	El Gordo	2	2	10086A002000020000WW	420,59	622,93	2.723,54	Agrario
13	Roberto Bugos Mologado; Vanessa Jara Muñoz	El Gordo	2	4	10086A002000040000WB	892,51	1.313,21	5.755,06	Agrario
14	Julio Bernabe Sánchez Camacho	El Gordo	2	3	10086A002000030000WA	345,79	515,96	2.274,74	Agrario
15	Julio Bernabe Sánchez Camacho	El Gordo	2	1	10086A002000010000WH	149,2	208,88	895,20	Agrario
16	Julio Bernabe Sánchez Camacho	El Gordo	2	5	10086A002000050000WY	319,17	449,09	1.915,02	Agrario
18	Jacobo Hernando Jaime Fitz James Stuart Gomez;	El Gordo	1	1	10086A001000010000WQ	566,78	829,84	3.600,68	Agrario
20	Jacobo Hernando Jaime Fitz James Stuart Gomez;	El Gordo	1	3	10086A001000030000WL	620,6	900,69	3.923,60	Agrario
21	Fincalia Agropecuaria Siglo XXI, S.L.	Peralde la Mata	2	6	10143A002000060000TG	1.567,5	2.302,80	10.205,00	Agrario
26	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanos de San José	Talavera	20	2	10184A020000020000YZ	86,83	121,56	520,98	Agrario
28	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanos de San José	Talavera	20	3	10184A020000030000YU	941,37	1.392,12	6.248,22	Agrario
30	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanos de San José	Talavera	21	6	10184A021000060000YE	632,38	929,93	4.194,28	Agrario
32	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanos de San José	Talavera	21	4	10184A021000040000YI	337,45	502,03	2.224,70	Agrario
34	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanos de San José	Talavera	21	5	10184A021000050000YJ	215,28	301,39	1.491,68	Agrario
36	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanos de San José	Talavera	21	22	10184A021000220000YQ	304,38	455,73	2.026,28	Agrario



Viernes, 14 de junio de 2024

Relación de bienes y derechos afectados por la Posición Línea-Trafo 132KV de Necesaria Expropiación

Nº Parcela Según Proyecto	Titular	Datos de la finca				Afección							Uso		
		Término Municipal	Nº Polígono	Nº Parcela	Ref. Catastral	Superficie interior vallada Sup. (m²)	Segidores Proyección Horizontal Sup. (m2)	Centros de Transformación Sup. (m2)	Espacio Libre Interior Campo FV Sup. (m2)	Viales perimetrales Sup. (m2)	Subestación Sup. (m2)	Edificio de Control Sup. (m2)		Espacio libre entre viales y vallado Sup. (m2)	Replante o Camino (Acceso) Sup. (m2)
36	Fundación Beneficio Docente Colegio Huérfanas de San José	Talayuela	21	22	10184A021000220000YQ	-	-	-	-	-	840,67	-	-	68,52	Agrario
		Totales (m2)				840,67							68,52		

Relación de bienes y derechos afectados Posición de Línea -Trafo 132 kV de Necesaria Expropiación

Nº Parcela Según Proyecto	Titular	Término Municipal	Nº Polígono	Nº Parcela	Referencia Catastral	Zanjas		Uso
						Longitud (m)	Superficie (m²)	
32	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanas de San José	Talayuela	21	4	10184A021000040000YI	101,94	142,72	611,64
36	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanas de San José	Talayuela	21	22	10184A021000220000YQ	21,15	30,91	126,90

Relación de bienes y derechos afectados por la Trazado Subterráneo LSMT 30 kV SS.AA. de Necesaria Expropiación

Nº Parcela Según Proyecto	Titular	Término Municipal	Nº Polígono	Nº Parcela	Referencia Catastral	Zanjas		Uso
						Longitud (m)	Superficie (m²)	
32	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanas de San José	Talayuela	21	4	10184A021000040000YI	98,33	88,50	589,98
36	Fundación Beneficio Docente Colegio de Huérfanas de San José	Talayuela	21	22	10184A021000220000YQ	26,89	24,20	161,34

Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Gargantilla.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 03/06/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA.

LOCALIDAD DE GARGANTILLA.

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> AGUSTINA CARRIL MARTÍN.

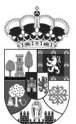
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 5 de junio de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Viernes, 14 de junio de 2024

## Sección VI - Anuncios particulares

### Cámaras Oficiales

#### Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Visita profesional a la Feria Asia Fruit Logística 2024 (Hong Kong) - Programa PYME GLOBAL 2024.**

**BDNS (Identif): 767490.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/767490>

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la participación en la Visita Profesional a la feria ASIA FRUIT LOGISTICA que se celebrará en Hong Kong los días 4 al 6 de septiembre de 2024.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

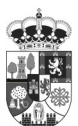
Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo 8 el número estimado de empresas beneficiarias.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación visita profesional a la feria ASIA FRUIT LOGISTICA 2024.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres. Además, puede consultarse a través de la web:



Viernes, 14 de junio de 2024

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 16.578,4 euros, sobre un presupuesto máximo de 19.504 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 26.945,25 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 7.441,25 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 8 de julio de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 12 de junio de 2024  
Raúl Iglesias Durán  
SECRETARIA GENERAL

