



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 29 de julio de 2024

N.º 0145

**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)

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2024-4094

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 14/2024. BOP-2024-4095

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

Convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social de Contingencias, año 2024. BOP-2024-4096

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. BOP-2024-4097

##### Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo 3 Plazas de Auxiliar de Administración General, concurso - oposición, funcionario/a, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva, composición tribunal calificador y fecha del primer ejercicio. BOP-2024-4098

##### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

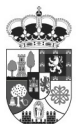
Delegación funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde. BOP-2024-4099

##### Ayuntamiento de Coria

Bases Oficial Policía Local. Promoción interna. BOP-2024-4100

##### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024. BOP-2024-4101



Lunes, 29 de julio de 2024

Delegación de Funciones en Concejales/as. BOP-2024-4102

### **Ayuntamiento de El Torno**

Renovación Juez/a de Paz Titular. BOP-2024-4103

### **Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)**

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 04/2024. BOP-2024-4104

### **Ayuntamiento de Miajadas**

Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Albañil, laboral fijo, en turno libre (sistema oposición). BOP-2024-4105

### **Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor**

Plan estratégico de subvenciones. BOP-2024-4106

### **Ayuntamiento de Sierra de Fuentes**

Contratación personal laboral fijo, estabilización empleo temporal. BOP-2024-4107

### **Ayuntamiento de Tiétar**

Aprobación bases convocatoria plaza Administrativo/a / Promoción interna. BOP-2024-4108

### **Ayuntamiento de Villanueva de la Vera**

Bases I Certamen de Teatro Velaile. BOP-2024-4109

## **Mancomunidades**

### **Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro**

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la oficina técnica de urbanismo. BOP-2024-4110

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a municipal. BOP-2024-4111



Lunes, 29 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de julio de 2024, ha acordado aprobar la siguiente modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

...“ACUERDO:

PRIMERO. Proceder a la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de esta Excm. Diputación de Cáceres, de acuerdo con el siguiente detalle:

Uno. CREAR, con efectos de fecha 1 de agosto de 2024, los puestos de trabajo relacionados en el Anexo adjunto, en los siguientes términos:

- Dos puestos de trabajo no singularizados de “ADMINISTRATIVO/A”, adscritos al Área de Cultura y Deportes (Programas 3300 y 3262).
- Un puesto de trabajo singularizado denominado “JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS GENERALES”, adscrito a Secretaría.
- Un puesto de trabajo no singularizado denominado “TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL”, adscrito al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo.
- Un puesto de trabajo vacante no singularizado denominado “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A”.
- Un puesto de trabajo no singularizado denominado “TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ARQUITECTO/A”, adscrito al área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial.



Lunes, 29 de julio de 2024

Dos. MODIFICAR, con efectos de fecha 1 de agosto de 2024, los puestos de trabajo relacionados en el Anexo adjunto, en los siguientes términos:

- El puesto de trabajo denominado "ORDENANZA" del Complejo Deportivo el Cuartillo (Código puesto n.º 00768), modifica sus retribuciones complementarias, incluyendo en su complemento específico los factores de Turnicidad (43,97 €) y Domingos y Festivos (62,04 €).
- El puesto de trabajo denominado "ORDENANZA" del Complejo Cultural San Francisco (Código n.º 03066), modifica sus retribuciones complementarias, incluyendo en su complemento específico los factores de Turnicidad (43,97 €) y Domingos y Festivos (52,36 €).
- El puesto de trabajo denominado "ORDENANZA" del Museo Pedrilla (Código puesto n.º 02773), modifica sus retribuciones complementarias, incluyendo en su complemento específico los factores de Jornada partida (77,54 €), Turnicidad (43,97 €), y Domingos y Festivos (52,36 €).
- El puesto de trabajo denominado "COORDINADOR/A SUPERVISOR/A DE VIGILANCIA DE LA RED VIARIA" (Código n.º 05252) modifica sus retribuciones complementarias, incluyendo en su complemento específico los factores de diferenciación vertical (posición jerárquica), ponderando su ángulo de autoridad en un grado 5 y su posición en el organigrama en grado 4 (por importe total en 114,00 €).
- El puesto de trabajo denominado "ADMINISTRADOR/A IMPRENTA, B.O.P. Y PUBLICACIONES" (Código n.º 03297) modifica sus funciones, relativas al Boletín Oficial de la Provincia, incorporando las del puesto "RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN BOP" (Código n.º 03296), que se amortiza.
- El puesto de trabajo denominado "OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO" (Código n.º 02880) modifica sus retribuciones complementarias, respecto del complemento de destino, equiparándolas al puesto tipo n.º 01806.
- El puesto de trabajo denominado "JEFATURA DE SECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES"(Código n.º 03527), modifica su denominación y pasa a denominarse "JEFATURA DE SECCIÓN DE INGENIERÍA I".
- El puesto de trabajo denominado "JEFATURA DE SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS"(Código n.º 03526), modifica su denominación y pasa a denominarse "JEFATURA DE SECCIÓN DE INGENIERÍA II".



Lunes, 29 de julio de 2024

- El puesto de trabajo denominado “JEFE DE SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS”(Código n.º 01484), modifica su denominación y pasa a denominarse “JEFATURA DE SECCIÓN DE INGENIERÍA III”.
- Los puestos de trabajo no singularizados denominados “TÉCNICO/A MEDIO I.T. INDUSTRIAL”, identificados con códigos de puesto n.º 00152 y 05169, adscritos al Área y cuyo desempeño actualmente se lleva a cabo en el Servicio de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería, modifican su adscripción y pasan a estar destinados funcionalmente en el Servicio de Arquitectura (Programa 4501).
- El puesto de trabajo denominado “JEFATURA DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO” (Código puesto n.º 02889) modifica su denominación y funciones, pasando a denominarse “JEFATURA DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO EDIFICACIÓN”.
- El puesto de trabajo denominado “JEFATURA DE SECCIÓN TÉCNICA DE ENERGÍA” (Código puesto n.º 02753) modifica su denominación y funciones, pasando a denominarse “JEFATURA DE SECCIÓN DE INSTALACIONES”.
- Los puestos de trabajo “PROMOTOR/A DISEÑO” y “PROMOTOR/A FOTOGRAFÍA” (puestos tipo 701 y 702), modifican su denominación, funciones y requisitos de desempeño, unificándose en un mismo puesto tipo.
- Los puestos de trabajo denominados “JEFE/A DE GUARDIA Y FORMACIÓN” (Código n.º 00246) y “JEFE/A DE GUARDIA Y PREVENCIÓN OPERATIVA” (Código n.º 05115), modifican la jornada de trabajo de modo, su jornada anual pase a horario de trabajo que será de 8 a 15 horas de lunes a viernes, y una guardia en cuadrante al mes, de 24,5 horas colocada en domingo, que supondría librar al día siguiente, más otros dos días al mes, de su jornada ordinaria de trabajo de 8 a 15 horas de lunes a viernes. Esto implica hacer a lo largo del año 11 guardias de 24,5 horas.
- El puesto de trabajo denominado “TÉCNICO/A SERVICIO GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA” (Código n.º 02899), modifica sus requisitos de desempeño y titulación, quedando abierto a los subgrupo A1 y A2 de titulación, y añadiéndose entre la titulación exigida para el acceso correspondiente al subgrupo A2 estar en posesión de Diplomatura o Grado.



Lunes, 29 de julio de 2024

Tres. AMORTIZAR, con efectos de fecha 31 de julio de 2024, los siguientes puestos de trabajo:

- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A" (Código n.º 01535).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A" (Código n.º 02811).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECAS" (Código n.º 02697).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "EMPLEADO/A DE LIMPIEZA" (Código n.º 01014).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "ORDENANZA" (Código n.º 03091).
- El puesto de trabajo vacante singularizado denominado "RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN BOP" (Código n.º 03296).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD/TÉCNICO/A SUPERIOR" (Código n.º 05346).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "ADMINISTRATIVO/A (L)" (Código n.º 02872).
- El puesto de trabajo vacante no singularizado denominado "BOMBERO/A AUXILIAR (AP/E)" (Código n.º 03219)".

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



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0145

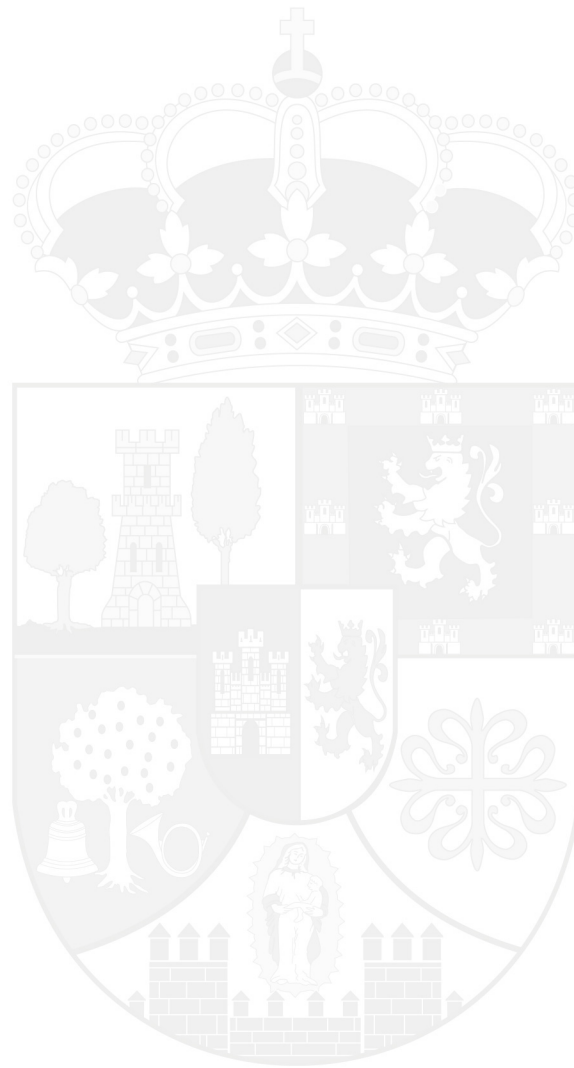
Lunes, 29 de julio de 2024

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 25 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 29 de julio de 2024

**ANUNCIO**  
**(ANEXO- CUADRO RESUMEN)**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE EMPLEADOS PÚBLICOS**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

SE CREAN LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUEST. C.D. HOM.	C. ESPEC. ANUAL (€) SUBGR.	GRUPO/ ESCALA	FOR. PRO.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIPO PUES.	OBSERVACIONES VAC.	CENTR.
ADMINISTRATIVO	1	20	11.400,90 C1/C1	E/G	C	BACHILLER O EQUIVALENTE		1 V	3300
ADMINISTRATIVO	1	20	11.400,90 C1/C1	E/G	C	BACHILLER O EQUIVALENTE		1 V	3262
JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS GENERALES	1	26	19.350,80 A1/A2	E/GHIN	CMO	TITULACIÓN UNIVER.SUPERIOR GRADO	S	1 V	9200
TECNICO GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	22	13.075,30 A2/A2	G	CM	DIPLO. CC. POLIT.-ECO. EMPRES.GDO. EQUIV		1 V	4300
TECNICO SUPERIOR ADMINISTRACION ESPECIAL/ARQUITECTO	1	17	10.396,26 C2/C2	G	C	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE		1 V	2311
	1	24	18.464,60 A1/A1	E	C	ARQUITECTO		1 V	4501

SE MODIFICAN LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUEST. C.D. HOM.	C. ESPEC. ANUAL (€) SUBGR.	GRUPO/ ESCALA	FOR. PRO.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIPO PUES.	OBSERVACIONES VAC.	CENTR.
ORDENANZA	1	14	8.098,02 E/E	E	C	CERTIFICADO ESCOLAR			9202
ORDENANZA	1	14	7.962,50 E/E	E/G	C	CERTIFICADO ESCOLAR	DF		3300
ORDENANZA	1	14	9.048,06 E/E	E/G	C	CERTIFICADO ESCOLAR	DF/FP		3330
COORDINADOR SUPERVISOR DE VIGILANCIA DE LA RED VIARIA	1	20	12.986,68 C1/C1	E	CM	BACHILLER O EQUIVALENTE		1 V	4501
ADMINISTRADOR IMPRENTA, B.O.P. Y PUBLICACIONES	1	22	14.762,30 A2/C1	E/G	CME	DIPLOMADO UNIVERTARIO/BACH. O EQUIVALE	S		9205



Lunes, 29 de julio de 2024

DENOMINACION DEL PUESTO	PUEST C.D. C. ESPEC. ANUAL (€) SUBGR.	GRUPO/ ESCALA	FOR. PRO.	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIPO PUES.	OBSERVACIONES VAC.	CENTR.
OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1 15 8.455,72 E/E	E	C	CERTIFICADO ESCOLAR	MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS	S		4501
JEFATURA DE SECCION DE INGENIERIA I	1 26 19.350,80 A1/A2	E	CME	INGENIERO CAMINOS, CANALES Y P. ITOPGR	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		4501
JEFATURA DE SECCION DE INGENIERIA II	1 26 19.350,80 A1/A2	E	CME	INGENIERO CAMINOS, CANALES Y P. ITOPGR	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		4501
JEFATURA DE SECCION DE INGENIERIA III	1 26 19.350,80 A1/A2	E	CME	INGENIERO CAMINOS, CANALES Y P. ITOPGR	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		4501
TECNICO MEDIO I.T.INDUSTRIAL	2 22 15.588,02 A2/A2	E	C	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		4501
JEFATURA DE LA SECCION DE MANTENIMIENTO	1 26 19.350,80 A1/A2	E	CME	ARQUITECTO/ARQUITECTO TECNICO	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		4501
EDIFICACION								
JEFATURA DE SECCION DE INSTALACIONES	1 26 19.350,80 A1/A2	E	CM	ING. INDUSTRIAL/ING. TEC. INDUSTRIAL/GR	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S	1 V	4501
PROMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN	2 20 10.898,58 C1/C1	E	C	TECNICO GDO MEDIO/ART GRAF. IMAG Y SONIDO	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S	2 V	9122
JEFE DE GUARDIA Y PREVENCIÓN OPERATIVA	1 22 29.464,90 C1/C1	E	CM	BACHILLER O EQUIVALENTE	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S	Jornada de trabajo	1362
JEFE GUARDIA Y FORMACION	1 22 29.464,90 C1/C1	E	CM	BACHILLER O EQUIVALENTE	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S	Jornada de trabajo	1362
TECNICO SERVICIO GESTION PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA	1 24 15.951,88 A1/A2	E/G	CMa	DIPLOM. UNIVERSITARIA O GDO. EQUIV.	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		9311

### PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

#### SE AMORTIZAN LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:

DENOMINACION DEL PUESTO	PUEST C.D. C. ESPEC. ANUAL (€) SUBGR.	GRUPO/ ESCALA	FOR. PRO.	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIPO PUES.	OBSERVACIONES VAC.	CENTR.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 17 10.396,26 C2/C2	G	C	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	MECANOGRAFIA MANEJO ORDENADOR	S	1 V	3300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 17 10.396,26 C2/C2	G	C	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	MECANOGRAFIA MANEJO ORDENADOR	S	1 V	3362
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 17 10.396,26 C2/C2	G	C	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	MECANOGRAFIA MANEJO ORDENADOR	S	1 V	3320
EMPLEADO/A DE LIMPIEZA	1 14 6.613,88 E/E	E	C	CERTIFICADO ESCOLAR	MECANOGRAFIA MANEJO ORDENADOR	S	1 V	4300
ORDENANZA	1 14 6.613,88 E/E	E/G	C	CERTIFICADO ESCOLAR		S	1 V	4300
RESPONSABLE ADMINISTRACION BOP	1 20 13.321,56 C1/C2	E/G	CM	BACHILLER O EQUIV./GRAD. ESCOLAR O EQUIV		S	1 V	92010
COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD TECNICO SUPERIOR	1 24 18.464,60 A1/A1	E	CM	INGENIERIA/ARQUITECTURA	T.S.P.R./LISEG./P.COND.B. CURSO CDDOR S.S	S	1 V	1720
ADMINISTRATIVO (L)	1 20 11.400,90 C1/C1	C	C	BACHILLER O EQUIVALENTE		S	1 V	2311
BOMBERO AUXILIAR (AP-E)	1 14 13.374,20 E/E	E	C	CERTIFICADO ESCOLAR		S	1 V	1362

E: Escala de Administración Especial.  
 G: Escala de Administración General.  
 LD: Libro de Ordenación de la Función Pública.  
 LDa: Libro de Ordenación de la Función Pública.  
 LDa: Libre Designación en com vocatoria abierta a otras Administraciones.  
 CM/C: Concurso de méritos.  
 CM/E: Concurso de méritos específico.  
 CM/O: Concurso de méritos específico abierto.  
 S: Concurso de méritos abierto a otras AA.LL.PP.  
 V: Vagante.  
 CS: Comisión de servicios.



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acehúche

#### EDICTO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 14/2024.

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 3 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 14/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito Financiado con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería, con el siguiente resumen:

#### Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos actuales	Suplemento de crédito	Créditos Finales
Programa	Económica				
4220	227,06	Estudios y trabajos técnicos. Polígono Industrial.	323,83 €	17.545,00 €	17.868,83 €
9290	226,99	Otros gastos diversos.	500,00 €	3.000,00 €	3.500,00 €
9340	352,00	Intereses de demora.	500,00 €	800,00 €	1.300,00 €
3420	622,00	Obras de inversión nueva. Deportes.	500,00 €	5.370,00 €	5.870,00 €
		TOTAL	1.823,83	26.715,00 €	28.538,83 €



Lunes, 29 de julio de 2024

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870,00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	26.715,00
			TOTAL INGRESOS	26.715,00

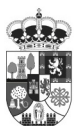
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Acehúche, 25 de julio de 2024

Benito Arias Gregorio

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social de Contingencias, año 2024.**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1602 de fecha 23 de julio de 2024 se aprueba la CONVOCATORIA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS, AÑO 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva

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 la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

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

y en la página web del Ayuntamiento de Alcuéscar:

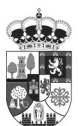
<https://alcuescar.sedelectronica.es>

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 770890.

#### CONVOCATORIA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS, AÑO 2024.

Los Servicios Sociales generales constituyen el primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales y proporcionan una atención que tiene por objeto favorecer el acceso a los recursos de los sistemas de bienestar social, generando alternativas a las carencias o limitaciones en la convivencia, favoreciendo la inclusión social y promoviendo la cooperación y solidaridad social en un determinado territorio.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos



Lunes, 29 de julio de 2024

de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

### PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza Municipal Reguladora de Prestaciones de Ayudas de Emergencia Social, aprobada por el Pleno de la Corporación reunido en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021 (publicado en el BOP el día 30 de marzo de 2021, BOP n.º 0060, y definitivamente en el BOP N.º 0097 de 25 de mayo de 2021), PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión celebrada el día 24 de Junio de 2022, (publicado en el BOP el día 30 de junio de 2022, B.O.P n.º 0124, por el plazo de 30 días y definitivamente en el B.O.P de fecha 16 de agosto de 2022 (BOP n.º 156), por lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX en lo sucesivo) y la distribución del crédito del mismo, de conformidad con el DECRETO 110/2021 de 22 de septiembre, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el municipio de Alcuéscar, y la Resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024, sin perjuicio de las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Visto que, por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 Marzo de 2021, se aprobó la Ordenanza Municipal Reguladora de Prestaciones de Ayudas de Emergencia Social.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de las Ayudas de Emergencia Social en el Municipio de Alcuéscar. Con estas Ayudas de Emergencia Social se pretende apoyar a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos



Lunes, 29 de julio de 2024

para afrontar necesidades básicas con relación a la alimentación, alojamiento, vestido, educación y formación, atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos. Así como evitar las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad.

Visto que por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar en sesión celebrada el día 24 de Junio de 2022 procedió a la aprobación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.

En dicho Plan se establece:

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen:

- 1) La materialización de los principios que regulan la concesión de las subvenciones y su justificación.
- 2) La planificación de la política en la materia de fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de un determinado departamento.
- 3) Y las medidas de control de las subvenciones, que permitan con su evaluación una mejora de las futuras subvenciones mediante las correcciones oportunas que se consideren, por cuanto todo plan debe recoger el seguimiento y control de la actividad subvencional.

El Ayuntamiento establecerá, siempre que su presupuesto se lo permita, anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados, mayores, salud, infancia y bienestar social etc.

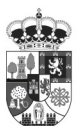
Cultura: música, artes plásticas, etc.

Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

Dentro de las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, este Ayuntamiento va a actuar en las siguientes:

**BIENESTAR SOCIAL:**

1. ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.



Lunes, 29 de julio de 2024

2. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.
3. ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD.
4. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA EXCLUSIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES.
5. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES.
6. FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL.
7. GESTIÓN DE AYUDAS DE APOYO SOCIAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SITUACIONES EXCEPCIONALES DE LAS PERSONAS O FAMILIAS.

En materia de Acción Social:

En materia de acción social el Ayuntamiento establecerá durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Promoción de la Mujer:

Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral, mejorando su calidad de vida y persiguiendo el acoso sexual en el trabajo.

B) Juventud:

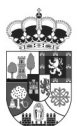
Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

C) Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo y exploración de nuevas formas de planificación y gestión en torno a proyectos de regeneración urbana.

D) Acción social dirigida a personas con discapacidad:

Objetivos: desarrollar y afianzar actividades físico-deportivas para personas del término



Lunes, 29 de julio de 2024

Municipal con parálisis cerebral, discapacidades físicas, discapacidad intelectual o trastornos generalizados del desarrollo.

E) Acción social dirigida a personas mayores, a personas en situación de dependencia y de vulnerabilidad:

Objetivos: ayuda en materia de acción social a personas en situación de dependencia y en situaciones de vulnerabilidad, junto con la gestión de ayudas de apoyo social para cubrir necesidades o situaciones excepcionales de las personas o familias.

Los Efectos pretendidos:

1. Aumentar el número de empresas que incorporan mujeres en sus plantillas, la constitución de cooperativas de mujeres.
2. Animar la expresión cultural juvenil, evitar la drogodependencia en los jóvenes del Municipio, favorecer la constitución de Asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los/as jóvenes.
3. Creación de asociaciones destinadas a servicios sociales, favoreciendo la inserción de grupos discriminados en la sociedad, como Asociaciones de ayuda al/a inmigrante, consumidores/as, vecinos/as, amas de casa, jóvenes, etc.
4. Universalizar a toda la población el derecho a la actividad recreativa, física y deportiva.
5. Ayudas en materia de acción social a grupos o personas que lo necesiten y se encuadren en los/as posibles destinatarios/as de las mismas.

El plazo de realización:

Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos [téngase en cuenta que el Ayuntamiento también puede recurrir a otros medios de financiación ajena]. [En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto].

Plan de acción:

1. Impartir cursos de formación en los nuevos sectores de empleo, especialmente dirigidos a jóvenes, mayores de 45, mujeres con discapacidad e inmigrantes; conceder incentivos a



Lunes, 29 de julio de 2024

mujeres empresarias para la consolidación de pequeñas empresas; apoyar la puesta en marcha de proyectos empresariales, sociedades laborales y cooperativas de mujeres, priorizando los proyectos innovadores en sectores emergentes; impulsar la creación de guarderías por las propias empresas en los entornos más próximos a los centros de trabajo; etc.

2. Diseñar una política integral de juventud; apoyar los talleres de formación de monitores/as y animadores/as; promover la creación de foros de jóvenes en el que obtengan información; orientación para la búsqueda de empleo; etc.

3. Diseñar una política que impulse acciones de sensibilización y promoción de actitudes tolerantes y democráticas con las que prevenir las tendencias excluyentes y agresivas; plantear proyectos sustentables y adaptados a las características concretas del Municipio, etc.

4. Programas de actividades, talleres, cursos, etc.

5. Solicitud y gestión de ayudas con cargo a subvenciones de las que sea destinatario el Ayuntamiento, o bien con fondos propios, para ayuda en materia de acción social a personas en situación de dependencia y en situaciones de vulnerabilidad, junto con las ayudas de apoyo social para cubrir necesidades o situaciones excepcionales de las personas o familias.

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

## SEGUNDA. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 231.480.01 A FAMILIAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO Y APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS. ASISTENCIA PRIMARIA, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 12.400,07 Euros.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

- 231.480.01 A FAMILIAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO Y APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS. ASISTENCIA PRIMARIA: 12.400,07 €.



Lunes, 29 de julio de 2024

## TERCERA. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Es objeto de las presentes disposiciones la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el DECRETO 110/2021 de 22 de septiembre de la Consejería de Salud y Servicios Sociales por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el municipio de Alcuéscar, la Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV incorporados al Decreto 110/2.021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias y la Orden de 2 de enero de 2023 por el que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el Decreto 110/2.021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales. Se entienden por situaciones crónicas de necesidad:

- Quienes teniendo hijos/as en edades comprendidas entre los 3 y los 16 años, estos no asistan con regularidad al centro educativo, entendiéndose que no asisten con regularidad al centro educativo si acumulan más de cuatro faltas mensuales durante los tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Quienes hayan perdido la antigüedad como demandantes de empleo en los tres meses anteriores a la fecha de solicitud.



Lunes, 29 de julio de 2024

- Quienes, teniendo adjudicada vivienda de promoción pública en régimen de alquiler, acumulen deudas por impago, aun habiendo tenido ingresos en el periodo correspondiente y/o no hayan solicitado minoración de renta.
- Quienes hayan sido beneficiarios/as de tres o más ayudas económicas destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia (Renta Extremeña Garantizada y/o Ingreso mínimo vital).
- Quienes ocupen de forma irregular una vivienda.

Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario/a cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en



Lunes, 29 de julio de 2024

este decreto.

La subvención tiene por finalidad la concesión de AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS PARA EL AÑO 2024.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

1. Las ayudas objeto de la presente convocatoria irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

- a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.
- b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.
- c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la base OCTAVA 1-b de estas bases.
- d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.
- e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio-sanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis



Lunes, 29 de julio de 2024

auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

## CUARTA. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

Requisitos para solicitar la subvención:

1. Serán requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 del Decreto 110/2021 de 22 de septiembre y en el artículo 2 de la ORDEN de 2 de enero de 2023, por el que se actualizan los límites de ingresos contemplados en dicho Decreto 110/2021, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

1. Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas/os absolutas/os o estén emancipadas/os, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.



Lunes, 29 de julio de 2024

2. Estar empadronadas/os y residir legal y efectivamente en el municipio de Alcuéscar con una antigüedad de al menos seis meses. El requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados, a los transeúntes, a los/as extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

3. Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % dicho indicador por cada miembro de la unidad familiar.

IPREM MENSUAL A 14 PAGAS: 700 €.

Incrementado al 130%: 910 €.

N.º DE MIEMBROS % IPREM LÍMITE INGRESOS NETOS.

1.....	130%.....	910 €.
2.....	138%.....	966 €.
3.....	146%.....	1.022 €.
4.....	154% .....	1.078 €.
5.....	162%.....	1.134 €.
6.....	170%.....	1.190 €.
7.....	178%.....	1.246 €.

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad



Lunes, 29 de julio de 2024

en grado igual o superior al 65 % o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10 % del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

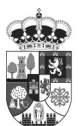
N.º DE MIEMBROS DISCAPACIDAD % IPREM LÍMITE INGRESOS.

1.....	130%.....	910 €.
2.....	140%.....	980 €.
3.....	150%.....	1.050 €.
4.....	160%.....	1.120 €.
5.....	170%.....	1.190 €.
6.....	180%.....	1.260 €.
7.....	190%.....	1.330 €.

2. Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM, referido a 14 pagas. Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas (hasta 350 €).

a) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable que no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia del/a solicitante.

b) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.



Lunes, 29 de julio de 2024

1. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias/os de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los/as miembros de la unidad de convivencia:

- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 a 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado/a por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

4. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por



Lunes, 29 de julio de 2024

adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

En caso de ayudas solicitadas para los gastos: e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio-sanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados/as o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

Estos requisitos deberán ser acreditados por los solicitantes mediante la presentación de la siguiente documentación en los términos que establezcan las bases reguladoras, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

- a) Modelo de solicitud conforme al formato establecido.
- b) Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los/as miembros de la unidad convivencia, en vigor.
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Certificado empadronamiento colectivo.
- e) Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar o Declaración Jurada de Ingresos y Gastos de la Unidad de Familiar y Autorización para comprobar los datos.
- f) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del/a solicitante y de todos/as los/as miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- g) Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.



Lunes, 29 de julio de 2024

- h) Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- j) Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y apercebimiento de corte de suministro.
- k) Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE). Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados anteriores.
- l) Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el/a solicitante.
- m) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.
- n) Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.
- o) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
- p) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
- q) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social



Lunes, 29 de julio de 2024

correspondiente.

r) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

s) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

t) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

u) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

v) Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

QUINTA. CÓMPUTO DE INGRESOS. (artículo 6 del Decreto 110/2.021. Cómputo de los recursos).

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de



Lunes, 29 de julio de 2024

Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado/a por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.

f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

- Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo. Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearan por los meses que, en cada caso, corresponda.

- Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos



Lunes, 29 de julio de 2024

que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los/as miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben. Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.



Lunes, 29 de julio de 2024

### SÉPTIMA. GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA.

#### 1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la base OCTAVA 1-b de estas bases.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio-sanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos



Lunes, 29 de julio de 2024

anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

### OCTAVA. CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

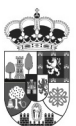
a) Gastos de alojamiento previstos en la base GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA 1. a) y b): 2.600 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en la base GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA 1.c): 1.600 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos serán las siguientes:

#### - GASTOS DE MOBILIARIO BÁSICO. CONCEPTOS Y CUANTÍAS MÁXIMAS:

- Mesa 110 €.
- Silla 55 €.
- Sillón 110 €.
- Sofá 270 €.
- Cama 160 €.
- Armario 320 €.
- Colchón, canapé y/o somier 215 €.
- Mesita de noche 55 €.
- Lámpara 85 €. Menaje del hogar 235 €.

#### - ELECTRODOMÉSTICOS DENOMINADOS "LINEA BLANCA". CONCEPTOS Y



Lunes, 29 de julio de 2024

### CUANTÍAS MÁXIMAS:

- Lavadora 320 €. Frigorífico 425 €.
- Cocina de gas o vitrocerámica 270 €. Calentador de agua 160 €.
- Ventilador 65 €.
- Estufa doméstica 110 €. Braserero 85 €.
- Plancha 35 €. Horno/Horno microondas 85 €.

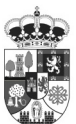
- GASTOS DE PEQUEÑAS REPARACIONES O ADAPTACIONES, INCLUYENDO ELECTRICIDAD, PINTURA, FONTANERÍA, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA. CONCEPTOS Y CUANTÍAS MÁXIMAS:

- Electricidad 650 €.
- Pintura 550 €.
- Fontanería 650 €.
- Albañilería 1.100 €.
- Carpintería 750 €.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en la base GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA 1.d):

- 1) Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
- 2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
- 3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
- 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
- 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
- 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
- 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
- 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público



Lunes, 29 de julio de 2024

contemplados en la base GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA 1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de esta Base.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en la base GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA 1.f): 2.010 euros.

- Gastos de endeudamiento previo contemplados en la base GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA 1 g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.

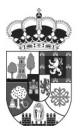
## NOVENA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se agote el crédito correspondiente al año 2024 de la ayuda concedida para este fin por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 31 de diciembre de 2024. Las Ayudas se resolverán conforme al orden cronológico en el Registro de entrada del Ayuntamiento.

Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria. Los/as interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada, con toda la documentación necesaria en registro general de entrada del Ayuntamiento.

Los documentos que los/as interesados/as dirijan al Ayuntamiento de Alcuéscar, podrán presentarse:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registro electrónico de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



Lunes, 29 de julio de 2024

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

### DÉCIMA. PRESUPUESTO.

A esta convocatoria está destinada como máximo una cuantía de 12.400,07 € con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente. Esa cuantía es la máxima que se podrá aprobar en la presente convocatoria para todas las solicitudes que se presenten, dando por cerrada la convocatoria en el momento que se agote el crédito dispuesto.

### UNDÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

- w) Modelo de solicitud conforme al formato establecido.
- x) Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los/as miembros de la unidad convivencia, en vigor.
- y) Fotocopia del libro de familia.
- z) Certificado empadronamiento colectivo.
- aa) Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar o Declaración Jurada de Ingresos y Gastos de la Unidad de Familiar y Autorización para comprobar los datos.
- bb) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del/a solicitante y de todos/as los/as miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- cc) Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- dd) Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- ee) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.



Lunes, 29 de julio de 2024

ff) Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y apercibimiento de corte de suministro.

gg) Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE). Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados anteriores.

hh) Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el/a solicitante.

ii) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.

jj) Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

kk) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.

ll) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.

mm) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

nn) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

oo) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e



Lunes, 29 de julio de 2024

importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

pp) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

qq) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

rr) Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los/as solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

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

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

#### DUODÉCIMA. EXPEDIENTE, TRAMITACIÓN, RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS.

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se determine en las bases reguladoras de la convocatoria. Todas las solicitudes de ayudas presentadas en ese plazo, que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente con la única limitación de la disponibilidad presupuestaria.

Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales correspondientes, quienes



Lunes, 29 de julio de 2024

comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos.

Posteriormente se emitirá Informe-Propuesta de Resolución de ayudas, en base al cual, se formulará Propuesta de Resolución de Concesión de ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo: la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y, en su caso, perceptoras, NIF, dirección y cuantía concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes.

La Resolución dictada será notificada a las personas interesadas para su conocimiento y efectos, indicando plazo para la justificación de la ayuda. Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto, y el justificante de pago de las mismas si fuesen ellas quien realiza el pago.

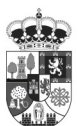
La resolución expresa o presunta podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En el caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si no lo fuera, se podrá interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes.



Lunes, 29 de julio de 2024

En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento de Alcuéscar para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda, con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

Si no fuera favorable el Informe de Fiscalización de la Interventora del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (Hacienda Autonómica, Estatal y Local) y de las Obligaciones con la Seguridad Social, será la Junta de Gobierno Local la que estudie y acuerde que la ayuda objeto de la presente convocatoria se otorgue a los solicitantes aunque no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, analizando caso por caso y teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares y económicas en la que se encuentra el solicitante, pues si no se concede la ayuda solicitada puede conllevar la paradoja de incrementar aún más la exclusión social de estas personas que es exactamente la finalidad que se persigue evitar con estas ayudas.

## DECIMOTERCERA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

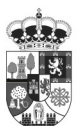
1. Las solicitudes físicas se ajustarán al modelo oficial que se establezca en la convocatoria.

El procedimiento se iniciará, a solicitud del/a interesado/a, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Alcuéscar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de Noviembre de 2024 siempre y cuando exista subvención disponible para tal fin y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

Este plazo puede ser objeto de ampliación hasta el 31/12/2024, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local si existe subvención disponible para tal fin a esa fecha.

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Lunes, 29 de julio de 2024

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá al/a interesado/a para que subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados. (Pero están exentas de tributación).

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas, al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1 de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

- a) Modelo de solicitud conforme al formato establecido.
- b) Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los/as miembros de la unidad convivencia, en vigor.
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d. Certificado empadronamiento colectivo.
- e) Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar o Declaración Jurada de Ingresos y Gastos de la Unidad de Familiar y Autorización para comprobar los datos.



Lunes, 29 de julio de 2024

- f) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del/a solicitante y de todos/as los/as miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- g) Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- h) Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- j) Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y apercibimiento de corte de suministro.
- k) Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE). Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados anteriores.
- l) Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el/a solicitante.
- m) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.
- n) Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.
- o) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
- p) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
- q) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso,



Lunes, 29 de julio de 2024

último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

r) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

s) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

t) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

u) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

v) Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los/as solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

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



Lunes, 29 de julio de 2024

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

#### DECIMOCUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

#### DECIMOQUINTA. FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto. Se podrá realizar también el abono directamente al emisor de la factura/justificante del gasto.
2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago. Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.
3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo establecido por la



Lunes, 29 de julio de 2024

entidad local el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

### DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

### DECIMOSÉPTIMA. REINTEGRO.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

1) Serán causa de reintegro:

- a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.



Lunes, 29 de julio de 2024

2. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

#### DECIMOCTAVA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliese cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes disposiciones, incluida la justificación de las mismas, vendrá obligada a reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión, todo ello sin perjuicio de las demás acciones que, en su caso, procedan.

#### DECIMONOVENA. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

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

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### VIGÉSIMA. DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.



Lunes, 29 de julio de 2024

## VIGÉSIMO PRIMERA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

## VIGÉSIMO SEGUNDA. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas, al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos) al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

## VIGÉSIMO TERCERA. RECURSOS.

Contra la Resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso - Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

## VIGÉSIMO CUARTA. PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal y en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia. Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de



Lunes, 29 de julio de 2024

carácter personal, al ser los/as destinatarios/as de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

### VIGÉSIMO QUINTA. SUPLETORIEDAD.

En todo lo no regulado en la presente Convocatoria, será de aplicación supletoria lo establecido en el Decreto 110/2021 de 22 de septiembre de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para dichas ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias para 2024.

En todo lo no regulado en la presente Convocatoria, y en el Decreto 110/2021 de 22 de septiembre de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para dichas ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias para 2024, la Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV incorporados al Decreto 110/2.021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias y la Orden de 2 de enero de 2023 por el que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el Decreto 110/2.021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, será de aplicación supletoria la Ordenanza Municipal Reguladora de Prestaciones de Ayudas de Emergencia Social, y en lo no regulado en la misma será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Alcuéscar, 24 de julio de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

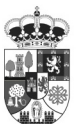
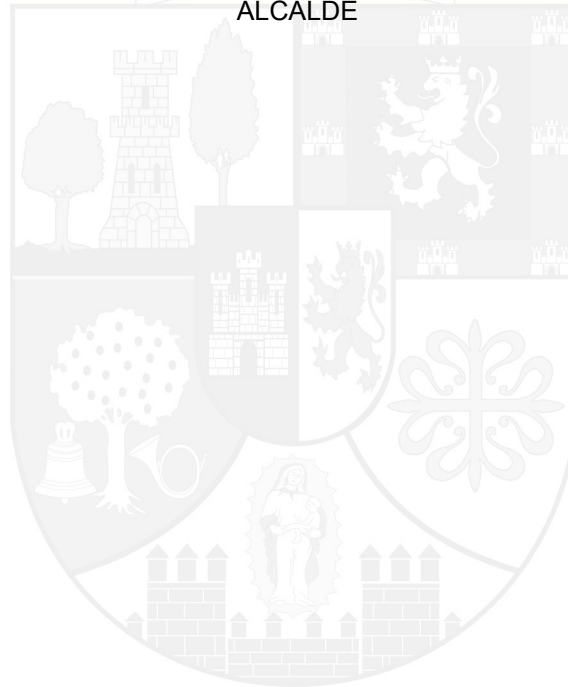
**ANUNCIO. Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.**

Habiéndose suscrito un Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para la implantación del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura, se publica el mismo para su general conocimiento en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Arroyo de la Luz, 24 de julio de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Proceso selectivo 3 Plazas de Auxiliar de Administración General, concurso - oposición, funcionario/a, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva, composición tribunal calificador y fecha del primer ejercicio.**

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Con fecha 25 de julio de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2024005232, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB del Ayuntamiento:

[www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es)

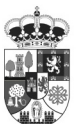
para participar en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, de TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario, correspondientes a la convocatoria de extraordinaria de estabilización de empleo temporal, cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 0241, de 20 de diciembre de 2022.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Asimismo se acuerda aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

- Titular: D. Justo Moreno López. Interventor General.
- Suplente: D.ª Amparo Paredes Solís. Jefa Sección.



Lunes, 29 de julio de 2024

### Vocales:

- Titular: D. José Antonio Polo Barrero. Técnico Programador.
- Suplente: D.ª Diana Bravo Pérez. Jefa de Sección.
- Titular: D.ª Rosa María Alarcón Naranjo. Jefa de Sección.
- Suplente: D.ª Faustina Reyes Panadero. Auxiliar Administrativa.
- Titular: D.ª Cristina Franco Cintado, designada por la Junta de Extremadura.
- Suplente: D. Rafael Franco Valle, designado por la Junta de Extremadura.
- Titular: D.ª Oliva Chinarro Luengo, designada por la Junta de Extremadura.
- Suplente: D. Evaristo Salgado Bonilla, designado por la Junta de Extremadura.

### Secretario/a:

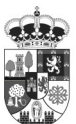
- Titular: D.ª María I. Conejero Pérez de las Vacas. Técnica de Gestión Recursos Humanos.
- Suplente: D. Luis Sevilla Puerto. Técnico Relaciones Laborales.

### FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La celebración del primer ejercicio previsto en la base sexta de la convocatoria, tendrá lugar en las dependencias del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de San Blas s/n de la ciudad de Cáceres, el día 3 de octubre de 2024, a las 17:00 horas, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de DNI y bolígrafo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de julio de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

##### **ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde.**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0485 de fecha 23 de julio de 2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

##### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, 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/la Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/la nuevo/a Alcalde/sa.

Visto que durante el periodo comprendido entre el 30 de julio de 2024 y el 6 de agosto de 2024, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por vacaciones.

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 DOÑA SOLEDAD MARIA BARRANTES CONEJERO, PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 30 de julio de 2024 y el 6 de agosto de 2024 por vacaciones de la Sra. Alcaldesa.

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.



Lunes, 29 de julio 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Casar de Cáceres, 24 de julio de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 29 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Bases Oficial Policía Local. Promoción interna.**

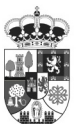
La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la Ley 7/2017, de 1 de agosto de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la selección de UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, con sujeción a las siguientes:

#### BASES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de las plazas que se detallan en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas



Lunes, 29 de julio de 2024

básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia; y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

## 2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan en el Anexo I.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, y poseer la capacidad funcional necesaria para su desempeño.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente disciplinario o sentencia firme.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo I a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

## 3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y



Lunes, 29 de julio de 2024

apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud se consignará la relación de méritos a valorar. Deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se relacionen. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo de solicitudes.

Deberá ir acompañada asimismo de justificante de pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta n.º ES90-2100-2772-5902-0001-5026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Lunes, 29 de julio de 2024

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 46.4 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura deberá participar en los Tribunales de los procesos de selección para el ingreso y promoción de las diferentes categorías existentes en la Policía Local, órganos en los que se garantizarán los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, ni superior a siete. La composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres.

Todos/as los/as miembros serán funcionarios/as de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquél en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

El Decreto 64/2022 de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único fija en su artículo 5 la constitución y composición de los Tribunales calificadores, que en su composición garantizarán una representación equilibrada de hombres y mujeres, por la que ninguno de los sexos tenga una presencia inferior al 40 por ciento, cómputo del que se excluirán aquellas personas que formen parte de los mismos en función del cargo específico que desempeñen. Formarán parte del Tribunal los/as siguientes miembros:

1. Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Coria.
2. Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Coria.
3. Vocalías: Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, la persona que desempeñe la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio y una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Coria designada por la Alcaldía.

A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en los tribunales calificadores durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Coria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz,



Lunes, 29 de julio de 2024

pero sin voto.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo al Ayuntamiento de Coria, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o normativa que la sustituya.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal el personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran publicado manuales para dicha preparación en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en el referido Decreto 64/2022 de 8 de junio, en relación con el Tribunal calificador será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y supletoriamente por la Ley 13/2015, de 8 de abril, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, o normativas que los sustituyan.

### 6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo I de esta convocatoria.

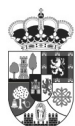
En el Anexo II se detallan las pruebas físicas y las tablas de puntuación.

El programa de temas que regirá la presente convocatoria figura en el Anexo III. En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal fijará el calendario de realización de las pruebas, debiéndose de tener en cuenta que entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los aspirantes, éstos serán convocados para cada uno de ellos en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento



Lunes, 29 de julio de 2024

inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará la eliminación de la persona afectada de las pruebas selectivas.

## 7. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas según se exprese en los anexos a estas bases, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán valorando los conocimientos puestos de manifiesto por los/as aspirantes sobre los temas expuestos y sobre la resolución de los ejercicios físicos y prácticos realizados. La puntuación otorgada en los distintos ejercicios o pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

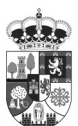
La fase de concurso se puntuará conforme a las valoraciones que se recogen en los baremos detallados en el anexo I de estas bases. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios por quienes superen la fase de oposición, y de los puntos obtenidos en la valoración de los méritos del concurso, y dicha calificación final total determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate y exclusivamente para las personas afectadas por el mismo, éste se resolverá a favor de aquélla que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de la fase de concurso si límite máximo de puntos por cada criterio. Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuanto éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

## 8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su nombramiento como funcionario en prácticas, por el citado orden de clasificación.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas



Lunes, 29 de julio de 2024

selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo. La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se tomase posesión, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá efectuar nombramiento como funcionario en prácticas, a favor del siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno al nombramiento como tales de personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

Posteriormente, una vez superado el curso selectivo de promoción de la categoría de Oficial impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, se procederá al nombramiento definitivo como funcionario de carrera, de conformidad con lo establecido en el artículo 50.4.b) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura. La persona nombrada deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día en que fuese publicado el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura. En el acto de toma de posesión la persona nombrada acatará la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, así como el resto del Ordenamiento Jurídico. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno el nombramiento efectuado, en lo que respecta a la persona afectada.

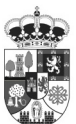
### 9. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 24 de julio de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 29 de julio de 2024

### ANEXO I

1. **Características de la plaza:** Tasa de reposición.

**Denominación:** Oficial de Policía Local. RPT puesto nº 125.

**Grupo:** C1. Nivel 22.

**Escala:** Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala básica, categoría Oficial.

**Procedimiento de selección:** Concurso-oposición por promoción interna.

**Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo:** Letra "C" (según publicación en el BOP de 19/12/2023).

**Funciones:** Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria y las que en el futuro se puedan asignar dentro del ámbito de la titulación exigida.

**Requisitos específicos:**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de promoción interna de categoría, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 49 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya; por lo que además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes deben cumplir:

- a) Ser funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Coria.
  - b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad de servicio activo como funcionario de carrera en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, escala básica, categoría de agente.
  - c) Estar en posesión del título de Bachiller, FP II o equivalentes o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.
  - d) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - e) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
  - f) Superar la correspondiente fase de oposición.
2. **Derechos de examen:** 22,89 euros.
3. **Pruebas selectivas:** El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de



Lunes, 29 de julio de 2024

concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases:

### A) FASE DE OPOSICIÓN.

Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, seguirán el orden establecido en el art. 50.2 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto y serán las siguientes:

- 1 Pruebas físicas, que consistirán en la superación de los ejercicios que se detallan en el Anexo II. Con carácter previo a su realización, los aspirantes deberán acreditar mediante un certificado médico, que no podrá exceder de tres meses, que pueden realizarlas sin ningún riesgo apreciable para su salud.
- 2 Prueba teórica, que consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de 50 preguntas con varias respuestas cada una, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario establecido en el Anexo III. El tiempo máximo para la realización del mismo será de 60 minutos. Cada tres preguntas erróneamente contestadas restarán una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas.  
  
El Tribunal de Selección incluirá 10 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.
- 3 Prueba práctica, que consistirá en la resolución de uno o más supuestos relacionados con el temario establecido en el Anexo III y sobre las tareas propias del puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local. En dicho supuesto se podrán valorar también conocimientos de cultura general, ortografía, redacción, capacidad de síntesis, etc.; así como la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Si el Tribunal lo considera oportuno, esta prueba podrá consistir en un examen tipo test, con los mismos criterios de valoración que la prueba de conocimientos. Se plantearán uno o varios supuestos relacionados con el temario recogido en el Anexo III, formulándose preguntas con respuestas alternativas de la que sólo una será válida respecto del o de los supuestos.

### CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

1. Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas en el artículo anterior serán calificadas de la siguiente forma:
  - Las pruebas físicas serán puntuables conforme a lo establecido en el Anexo II de esta Resolución.
  - La prueba teórica y la prueba práctica se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de 5 puntos para superarla.

Para la superación de las distintas pruebas físicas deberán alcanzarse las marcas mínimas que se establecen en dicho Anexo II para cada una de ellas. En caso contrario, el aspirante obtendrá la calificación de NO APTO.



Lunes, 29 de julio de 2024

La calificación numérica de quienes superen cada prueba se realizará con una puntuación comprendida entre 5 y 10 puntos, conforme se relaciona en las tablas del Anexo II. La calificación global de dichas pruebas físicas será la media aritmética de todas las obtenidas en cada una de ellas.

2. Para la valoración y calificación de las pruebas físicas se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.
3. La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas teórica, práctica y física a las personas aspirantes declaradas aptas en las otras pruebas.

### **PRUEBAS FÍSICAS**

Con anterioridad al inicio de las pruebas se procederá a la identificación de los aspirantes, a través del DNI, y a la comprobación del certificado médico, cuya validez no exceda de tres meses, que acredite su aptitud para realizarlas, requisitos sin los cuales no se aceptará la participación en ninguna de las pruebas, lo que supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las marcas a superar y puntuaciones obtenidas serán las que se relacionan a continuación, distinguiendo en cada prueba entre hombres y mujeres y, dentro de cada grupo, por rango de edad, para promoción interna.

Las pruebas físicas se realizarán por el orden en que están relacionadas en el Anexo II del Decreto 64/2022, de 8 de junio.

Para cada una de las pruebas físicas se dispondrá de dos intentos, siempre que el primero fuera declarado nulo por el Tribunal de Selección.

La calificación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos, teniendo en cuenta que la obtención de cero puntos en cualquiera de ellos supone la eliminación del aspirante. No se podrá acceder a la ejecución de la siguiente prueba sin haber superado la anterior.

La calificación de la prueba será la media de las obtenidas en cada ejercicio, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para aprobar.

Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, eliminándose a quienes den positivo al consumo de dichas sustancias.

Si alguna de las aspirantes no pudiera realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, el Tribunal resolverá lo que estime oportuno atendiendo a la normativa en vigor que afecta a esta convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas no se permitirá el acceso de opositores y público a las zonas establecidas a tal fin para la ejecución de las pruebas, excepto los opositores que las tengan que realizar en cada momento.



Lunes, 29 de julio de 2024

El Tribunal, para aquellos supuestos no recogidos en este Anexo, estará habilitado para tomar las decisiones que, en orden a mejorar las condiciones de participación y realización de las pruebas, estime oportunas.

### B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados de acuerdo con el baremo de méritos establecido en las bases de la convocatoria.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior.

La fase de concurso supondrá una valoración máxima de 4 puntos de la puntuación total de la fase de concurso-oposición.

### MÉRITOS VALORABLES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, en todo caso deberán incluirse como méritos valorables los siguientes:

a) Experiencia profesional. Representará hasta un máximo de 2,00 puntos de la puntuación a obtener. Únicamente se valorarán meses completos, a razón de

0,0125 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad. En función de la categoría a la que se refiere la promoción, la valoración de la experiencia profesional tendrá una limitación de mensualidades en cada categoría anterior, conforme a la baremación que se indica a continuación:

\* De Agente a Oficial: máximo de 160 meses.

b) Formación académica. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación a obtener en esta fase conforme se indica a continuación para cada titulación académica con sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 0,4 puntos.
- Grado: 0,3 puntos.
- Técnico: 0,2 puntos.
- Máster: 0,1 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

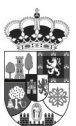


Lunes, 29 de julio de 2024

- c) Formación continua. Representará hasta un máximo de 1,00 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 2.000 horas lectivas, a razón de 0,0005 puntos por hora lectiva. Los cursos relativos exclusivamente a formación policial que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.
- d) Docencia. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que, en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.
- e) Condecoraciones. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las Comunidades Autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos Policiales Internacionales, siempre que sean concedidas a título individual conforme al siguiente baremo:
- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
  - Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
  - Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales 0,10 puntos.
  - Reconocimientos 0,05 puntos.

### C) CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de personas aprobadas al de plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate y exclusivamente para las personas afectadas por el mismo, éste se resolverá en favor de aquella que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de la fase de concurso sin límite máximo de puntos por cada criterio. Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.



Lunes, 29 de julio de 2024

### ANEXO II

#### PRUEBAS FÍSICAS

##### PRUEBAS A REALIZAR

##### 1ª PRUEBA: Potencia de tren superior (Lanzamiento de balón medicinal de 3 kg):

###### Descripción.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La persona aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Constituirán lanzamientos nulos, cuando la persona aspirante:

- Pise la línea.
- No tenga las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- Sobrepase la línea o caiga en ella una vez ejecutado el lanzamiento con cualquier parte del cuerpo.
- Haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca y no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

###### Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

##### HOMBRES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
<b>1 PUNTOS</b>	4,46	5,16	4,26	4,96	4,06	4,76	3,86	4,56
<b>2 PUNTOS</b>	5,17	5,87	4,97	5,67	4,77	5,47	4,57	5,27
<b>3 PUNTOS</b>	5,88	6,58	5,68	6,38	5,48	6,18	5,28	5,98
<b>4 PUNTOS</b>	6,59	7,29	6,39	7,09	6,19	6,89	5,99	6,69
<b>5 PUNTOS</b>	7,30	8,00	7,10	7,80	6,90	7,60	6,70	7,40
<b>6 PUNTOS</b>	8,01	8,71	7,81	8,51	7,61	8,31	7,41	8,11
<b>7 PUNTOS</b>	8,72	9,42	8,52	9,22	8,32	9,02	8,12	8,82
<b>8 PUNTOS</b>	9,43	10,13	9,23	9,93	9,03	9,73	8,83	9,53
<b>9 PUNTOS</b>	10,14	10,84	9,94	10,64	9,74	10,44	9,54	10,24
<b>10 PUNTOS</b>	10,85	11,55	10,65	11,35	10,45	11,15	10,25	10,95



Lunes, 29 de julio de 2024

### MUJERES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	2,01	2,71	1,81	2,51	1,61	2,31	1,41	2,11
2 PUNTOS	2,72	3,42	2,52	3,22	2,32	3,02	2,12	2,82
3 PUNTOS	3,43	4,13	3,23	3,93	3,03	3,73	2,83	3,53
4 PUNTOS	4,14	4,84	3,94	4,64	3,74	4,44	3,54	4,24
5 PUNTOS	4,85	5,55	4,65	5,35	4,45	5,15	4,25	4,95
6 PUNTOS	5,56	6,26	5,36	6,06	5,16	5,86	4,96	5,66
7 PUNTOS	6,27	6,97	6,07	6,77	5,87	6,57	5,67	6,37
8 PUNTOS	6,98	7,68	6,78	7,48	6,58	7,28	6,38	7,08
9 PUNTOS	7,69	8,39	7,49	8,19	7,29	7,99	7,09	7,79
10 PUNTOS	8,40	9,10	8,20	8,90	8,00	8,70	7,80	8,50

### 2ª PRUEBA: Potencia tren inferior. Salto a pies juntos:

#### Descripción.

**Posición inicial:** La persona aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea (línea de batida), de un mínimo de 1 metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto o lugar similar habilitado al efecto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

**Ejecución:** Consistirá en saltar longitudinalmente sobre el suelo. No se permite mover los pies, aunque se pueden despegar los talones del suelo. Se permitirán dos intentos en el caso de que el primero sea nulo o no se alcance la marca mínima, en estos casos la realización del segundo intento se llevará a cabo al finalizar la prueba el resto de aspirantes.

Constituirán saltos nulos:

- Cuando una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- Cuando la persona aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Cuando la persona aspirante no realice el primer apoyo en la caída con ambos pies.

La medición se efectuará desde la parte más alejada del foso de la línea de batida hasta la huella del aspirante sobre la arena del foso más cercana a la misma.

#### Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

### HOMBRES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	1,36	1,43	1,26	1,33	1,16	1,23	1,06	1,13
2 PUNTOS	1,44	1,51	1,34	1,41	1,24	1,31	1,14	1,21
3 PUNTOS	1,52	1,59	1,42	1,49	1,32	1,39	1,22	1,29
4 PUNTOS	1,60	1,67	1,50	1,57	1,40	1,47	1,30	1,37
5 PUNTOS	1,68	1,75	1,58	1,65	1,48	1,55	1,38	1,45
6 PUNTOS	1,76	1,83	1,66	1,73	1,56	1,63	1,46	1,53
7 PUNTOS	1,84	1,91	1,74	1,81	1,64	1,71	1,54	1,61
8 PUNTOS	1,92	1,99	1,82	1,89	1,72	1,79	1,62	1,69
9 PUNTOS	2,00	2,07	1,90	1,97	1,80	1,87	1,70	1,77



Lunes, 29 de julio de 2024

10 PUNTOS	2,08	o más	1,98	o más	1,88	o más	1,78	o más
-----------	------	-------	------	-------	------	-------	------	-------

### MUJERES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	1,22	1,29	1,12	1,19	1,02	1,09	0,92	0,99
2 PUNTOS	1,30	1,37	1,20	1,27	1,10	1,17	1,00	1,07
3 PUNTOS	1,38	1,45	1,28	1,35	1,18	1,25	1,08	1,15
4 PUNTOS	1,46	1,53	1,36	1,43	1,26	1,33	1,16	1,23
5 PUNTOS	1,54	1,61	1,44	1,51	1,34	1,41	1,24	1,31
6 PUNTOS	1,62	1,69	1,52	1,59	1,42	1,49	1,32	1,39
7 PUNTOS	1,70	1,77	1,60	1,67	1,50	1,57	1,40	1,47
8 PUNTOS	1,78	1,85	1,68	1,75	1,58	1,65	1,48	1,55
9 PUNTOS	1,86	1,93	1,76	1,83	1,66	1,73	1,56	1,63
10 PUNTOS	1,94	o más	1,84	o más	1,74	o más	1,64	o más

### 3ª PRUEBA: Velocidad y agilidad:

#### Descripción.

La persona aspirante se colocará en posición de salida alta detrás de la línea de partida, que se corresponde con la primera valla.

La salida se podrá realizar indistintamente por la derecha o por la izquierda de la valla, completando en cada caso el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo.

#### Ejecución.

Cuando el examinador lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba.

Deberá desplazarse hacia la banderola más alejada, sortearla e ir hacia la valla, pasarla por debajo, sortear la siguiente banderola y sobrepasar las dos vallas por encima.

Al paso por la última valla, se registrará el tiempo realizado, por medio de células fotoeléctricas u otro procedimiento que garantice la medición exacta.

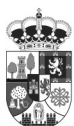
#### Medición.

El tiempo de realización de la prueba sólo se tendrá en cuenta cuando el desarrollo de la misma haya sido limpio, sin desplazamiento o derribo de ninguno de los elementos del circuito y sin alteración del sentido del recorrido representado en el gráfico.

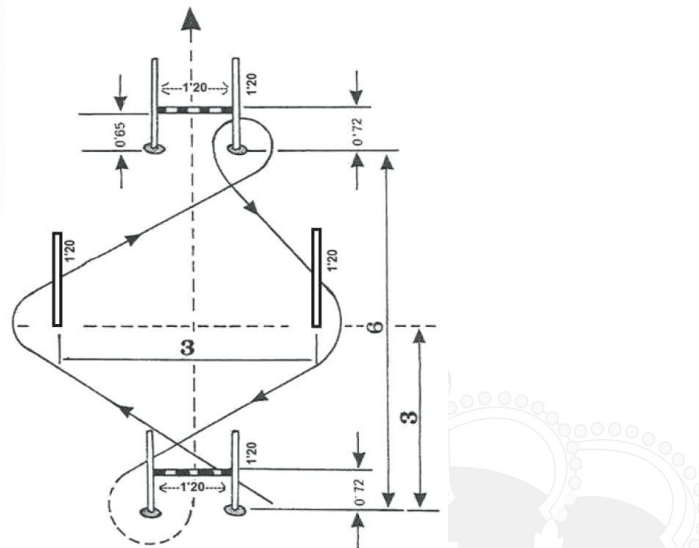
#### Intentos.

Se permitirá un intento.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se considerará nulo. En ese caso, podrá repetirlo una vez más. La persona aspirante que realice dos intentos nulos quedará eliminada.



Lunes, 29 de julio de 2024



Por debajo de la valla \_\_\_\_\_

Por encima de la valla - - - - -

### Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

#### HOMBRES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
<b>1 PUNTOS</b>	13,84	14,14	14,34	14,64	14,64	14,94	15,34	15,64
<b>2 PUNTOS</b>	13,44	13,74	13,94	14,24	14,24	14,54	14,94	15,24
<b>3 PUNTOS</b>	13,04	13,34	13,54	13,84	13,84	14,14	14,54	14,84
<b>4 PUNTOS</b>	12,64	12,94	13,14	13,44	13,44	13,74	14,14	14,44
<b>5 PUNTOS</b>	12,24	12,54	12,74	13,04	13,24	13,54	13,74	14,04
<b>6 PUNTOS</b>	11,84	12,14	12,34	12,64	12,84	13,14	13,34	13,64
<b>7 PUNTOS</b>	11,44	11,74	11,94	12,24	12,44	12,74	12,94	13,24
<b>8 PUNTOS</b>	11,04	11,34	11,54	11,84	12,04	12,34	12,54	12,84
<b>9 PUNTOS</b>	10,64	10,94	11,14	11,44	11,64	11,94	12,14	12,44
<b>10 PUNTOS</b>	menos de 10,64		menos de 11,14		menos de 11,64		menos de 12,14	



Lunes, 29 de julio de 2024

### MUJERES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	15,16	15,46	15,66	15,96	16,16	16,46	16,66	16,96
2 PUNTOS	14,76	15,06	15,26	15,56	15,76	16,06	16,26	16,56
3 PUNTOS	14,36	14,66	14,86	15,16	15,36	15,66	15,86	16,16
4 PUNTOS	13,96	14,26	14,46	14,76	14,96	15,26	15,46	15,76
5 PUNTOS	13,56	13,86	14,06	14,36	14,56	14,86	15,06	15,36
6 PUNTOS	13,16	13,46	13,66	13,96	14,16	14,46	14,66	14,96
7 PUNTOS	12,76	13,06	13,26	13,56	13,76	14,06	14,26	14,56
8 PUNTOS	12,36	12,66	12,86	13,16	13,36	13,66	13,86	14,16
9 PUNTOS	11,96	12,26	12,46	12,76	12,96	13,26	13,46	13,76
10 PUNTOS	menos de 11,96		menos de 12,46		menos de 12,96		menos de 13,46	

#### 4ª PRUEBA: Resistencia (1.000 metros lisos):

##### Descripción.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

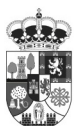
Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca y no se permitirá el uso de zapatillas de clavos.

##### Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

### HOMBRES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	4,50	4,57	4,60	5,07	5,10	5,17	5,20	5,27
2 PUNTOS	4,42	4,49	4,52	4,59	5,02	5,09	5,12	5,19
3 PUNTOS	4,34	4,41	4,44	4,51	4,54	5,01	5,04	5,11
4 PUNTOS	4,26	4,33	4,36	4,43	4,46	4,53	4,56	5,03
5 PUNTOS	4,18	4,25	4,28	4,35	4,38	4,45	4,48	4,55
6 PUNTOS	4,10	4,17	4,20	4,27	4,30	4,37	4,40	4,47
7 PUNTOS	4,02	4,09	4,12	4,19	4,22	4,29	4,32	4,39
8 PUNTOS	3,54	4,01	4,04	4,11	4,14	4,21	4,24	4,31
9 PUNTOS	3,46	3,53	3,56	4,03	4,06	4,13	4,16	4,23
10 PUNTOS	3,38	3,45	3,48	3,55	3,58	4,05	4,08	4,15



Lunes, 29 de julio de 2024

### MUJERES PROMOCIÓN INTERNA

Edad	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
<b>1 PUNTOS</b>	5,18	5,25	5,28	5,35	5,36	5,43	5,46	5,53
<b>2 PUNTOS</b>	5,10	5,17	5,20	5,27	5,28	5,35	5,38	5,45
<b>3 PUNTOS</b>	5,02	5,09	5,12	5,19	5,20	5,27	5,30	5,37
<b>4 PUNTOS</b>	4,54	5,01	5,04	5,11	5,14	5,21	5,24	5,31
<b>5 PUNTOS</b>	4,46	4,53	4,56	5,03	5,06	5,13	5,16	5,23
<b>6 PUNTOS</b>	4,38	4,45	4,48	4,55	4,58	5,05	5,08	5,15
<b>7 PUNTOS</b>	4,30	4,37	4,40	4,47	4,50	4,57	5,00	5,07
<b>8 PUNTOS</b>	4,22	4,29	4,32	4,39	4,42	4,49	4,52	4,59
<b>9 PUNTOS</b>	4,14	4,21	4,24	4,31	4,34	4,41	4,44	4,51
<b>10 PUNTOS</b>	4,06	4,13	4,16	4,23	4,26	4,33	4,36	4,43

### ANEXO III

### TEMARIO

### CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL PROMOCIÓN INTERNA

#### PARTE ESPECÍFICA

**Tema 1.** El Código Penal. Concepto de infracción penal. Clases de Penas y Delitos. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

**Tema 2.** Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

**Tema 3.** Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

**Tema 4.** Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

**Tema 5.** La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada a la persona detenida en la legislación española. Los Depósitos Municipales de las personas detenidas.

**Tema 6.** La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del/ de la delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local. Intervención de la Policía Municipal en materia medioambiental: Especialmente su intervención en materia de contaminación acústica.

**Tema 7.** La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

**Tema 8.** El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.



Lunes, 29 de julio de 2024

**Tema 9.** Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de las conductoras y conductores.

**Tema 10.** Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención de la bebida en la infancia y la adolescencia.

**Tema 11.** Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

**Tema 12.** Reglamento General de Conductoras y Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

**Tema 13.** El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

**Tema 14.** Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

**Tema 15.** Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los/las Agentes de la Autoridad.

**Tema 16.** El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado de Tráfico: su contenido y tramitación.

**Tema 17.** La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los/las agentes de circulación.

**Tema 18.** El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

**Tema 19.** Función del mando. Estilos de mando. El Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 19 de julio de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

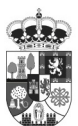
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cuacos de Yuste, 24 de julio de 2024

José María Hernández García

ALCALDE



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

##### ANUNCIO. Delegación de Funciones en Concejales/as.

Se informa que por Decreto de Alcaldía 2024-0118 de fecha 21 de julio de 2024 se informó al Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 19 de julio, se resuelve otorgar las siguientes delegaciones de Alcaldía, a tenor literal:

“Expediente: 116/2024.

Asunto: Designación delegaciones en Concejales/as.

##### DECRETO DE ALCALDÍA

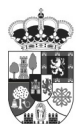
D. JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ GARCÍA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cuacos de Yuste (Cáceres), en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el/a Alcalde/sa puede formular delegaciones genéricas y específicas.

Tras la renuncia presentada por el Concejel del equipo de gobierno, D. David Garrido García, el 13 de mayo de 2024, y la jura y toma de posesión del nuevo miembro de la corporación, perteneciente al equipo de gobierno, D. Ángel Fernández Frías, el 19 de julio de 2024, en orden a conseguir una mayor eficacia en la gestión municipal, se considera necesario efectuar determinadas delegaciones de atribuciones que la normativa legal confiere a la Alcaldía.

PRIMERO. Efectuar a favor de los/as Concejales/as de esta Corporación que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones de gestión y resolución de los asuntos de sus respectivas Áreas o Materias de actuación:

ÁREA	CONCEJAL/A
Sanidad.	Antonio Hernández García.



Lunes, 29 de julio de 2024

Servicios Sociales y Dependencia.	Antonio Hernández García.
Educación.	Antonio Hernández García.
Estética y Movilidad Urbana Sostenible.	Antonio Hernández García.
Obras.	Paloma Martín Yubero.
Participación Ciudadana y Asociaciones.	Paloma Martín Yubero.
Igualdad.	Paloma Martín Yubero.
Deportes.	Paloma Martín Yubero.
Turismo.	Ángel Fernández Frías.
Agricultura.	Ángel Fernández Frías.
Ganadería.	Ángel Fernández Frías.
Economía Verde y Circular.	Ángel Fernández Frías.

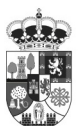
SEGUNDO. Efectuar la siguiente delegaciones especiales:

A la Concejala Doña Paloma Martín Yubero, el control de los/as empleados/as del Ayuntamiento que prestan sus servicios fuera de la casa consistorial, así como la delegación puntual para el control de las piscinas municipales durante su período de apertura estival.

Al Concejal D. Ángel Fernández Frías, el apoyo y asesoramiento a la Alcaldía en las relaciones con la oposición.

TERCERO. Asimismo se hace constar que las áreas de Personal (y la obvia jefatura competencial de todos/as los/as trabajadores/as), Urbanismo, Festejos y Actividades Culturales, Juventud y Ocio y Tiempo Libre serán gestionadas directamente por esta Alcaldía-Presidencia.

Esta Alcaldía presidirá, nombrará y coordinará a los/as miembros de la Comisión de los Festejos Taurinos.



Lunes, 29 de julio de 2024

CUARTO. Todas las delegaciones genéricas anteriores abarcarán la facultad de dirigir los servicios correspondientes así como la de gestionarlos en general, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Cada Concejal/a asumirá, personalmente, su responsabilidad por la gestión del área encomendada, y deberá informar a esta Alcaldía de manera periódica de las gestiones efectuadas en sus áreas, al objeto de la debida coordinación y sinergia.

QUINTO. La Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con todas las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) La Alcaldía podrá revocar o avocar para sí, en cualquier momento, las competencias delegadas, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

SEXTO. Notificar personalmente el presente Decreto a los/as Concejales/as designados/as. El nombramiento se entenderá aceptado tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde su notificación el Concejal designado no hace manifestación expresa en contra.

SÉPTIMO. Dar traslado del presente Decreto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento; sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de su firma por el Alcalde.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuacos de Yuste, 24 de julio de 2024

José María Hernández García

ALCALDE



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de El Torno

##### **ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Titular.**

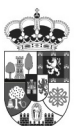
Al quedar vacante el puesto de Juez/a de Paz Titular de esta localidad por cumplimiento del plazo establecido y conforme establecen los arts. 101º y 102º de la L.O.P.J., se hace público, para que los/as interesados/as en desempeñar dicho puesto lo soliciten por escrito en la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, junto con la documentación siguiente:

1. Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
4. Declaración jurada de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad para ejercer el cargo de Juez/a de Paz.

El Torno, 23 de julio de 2024

Julián Elizo Muñoz

ALCALDE



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 04/2024.

Expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 04/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, aprobado por la Junta Vecinal, en sesión de fecha 26 de Junio de 2024, publicado anuncio en el BOP de Cáceres, n.º 126, de 03/07/2024 y tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica municipal, por término de quince días hábiles, sin que durante dichos plazos se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, 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, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	MC	Créditos Definitivos
16500	63300	Plan Activa Obra 2023	39.519,36 €	6.661,73 €	46.181,09 €
16000	63100	Inversión Activa Obra 2024 "Mejora Red Saneamiento Ronda Abanico"	46.355,01 €	6.200,00 €	52.555,01 €
			85.874,37 €	12.861,73 €	98.736,10 €



Lunes, 29 de julio de 2024

### 2.º FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

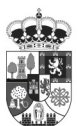
#### Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación Económica			Descripción	Importe (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	12.861,73
TOTALES				12.861,73

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, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



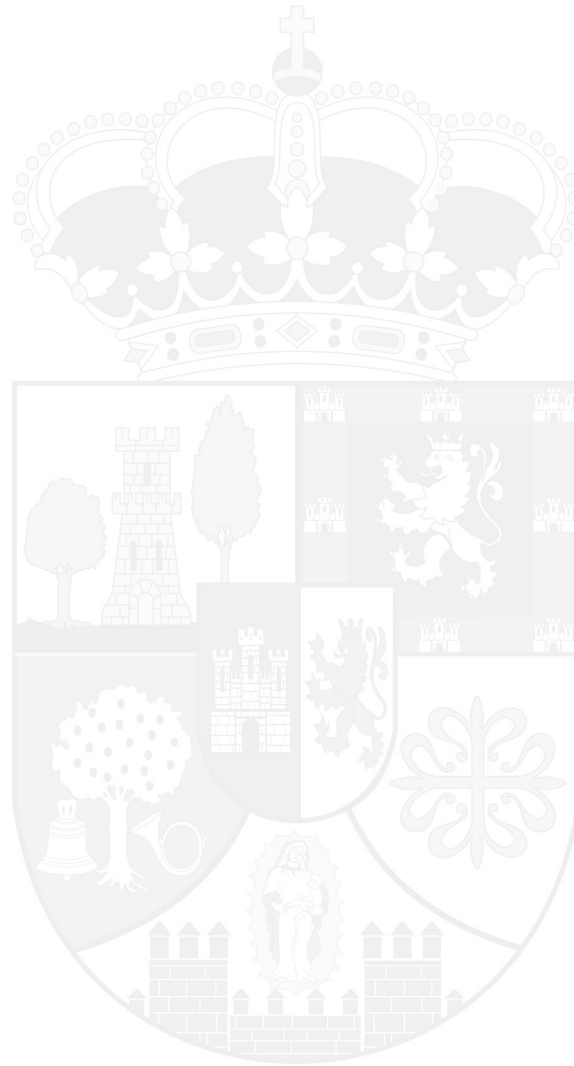
Lunes, 29 de julio de 2024

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

La Moheda de Gata, 26 de julio de 2024

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Albañil, laboral fijo, en turno libre (sistema oposición).**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 25 de julio de 2024, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

PRIMERO. Aprobar la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada.

Denominación de la plaza:	Oficial 1ª Albañil.
Régimen:	Laboral fijo.
Unidad/Área/Escala/Subescala:	Área de Vivienda y Urbanismo.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional:	C2.
Nº de R.P.T.:	63.
Nº de vacantes:	1.
Sistema selectivo:	Oposición.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, a los efectos de que designen 2 miembros, vocales titulares y suplentes, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, y en



Lunes, 29 de julio de 2024

el Tablón de Anuncios.

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los/as miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos/as un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Miajadas, 25 de julio de 2024

Antonio Cruz Morgado  
SECRETARIO



Lunes, 29 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión de 1 plaza de Oficial 1ª de Albañilería del Ayuntamiento de Miajadas, personal laboral fijo, con nº63 de expediente de la R.P.T. vigente, a jornada completa. Plaza vacante, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021 (DOE nº 165, de 26 de agosto de 2021, objeto de corrección de errores mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 09/07/2024, DOE nº 137, de 16 de julio de 2024).

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Albañil
Régimen	Laboral fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de vivienda y urbanismo
Grupo/subgrupo/Categoría Profesional	C2
Nº de R.P.T.	63
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición

#### **Segunda.- Retribuciones del puesto de trabajo.**

Las retribuciones del puesto de trabajo serán de:

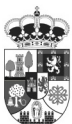
19.888,39 € brutos anuales.

#### **Tercera.- Características y funciones del puesto de trabajo.**

Serán funciones del Oficial 1ª de Albañilería las siguientes:

- Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales y de la vía pública.
- Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde se desarrolla su actividad y velar por su buen uso.
- Emplear herramientas manuales y mecánicas que requiere el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como de su estado de conservación.
- Realizar tareas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas.
- Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente la maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa, reglamentos u ordenanzas, y prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de su comunidad local.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61			
Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.edministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://mijadas.edministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>			
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 1/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:02:52



Lunes, 29 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

- Formarse a en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Cumplir con la normativa de salud e higiene laboral y prevención de riesgos.

#### Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al puesto de trabajo, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- Tener la capacidad para contratar y requisito de edad, según los artículo 6 y 7 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- Poseer experiencia laboral como oficial de 1ª de albañilería, de al menos 1 año, acreditado de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

4.2.- Los requisitos establecidos en la base 4.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### Quinto.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

5.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 de Miajadas y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://mijadas.eadministracion.es/>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

5.2.- La solicitud, se realizarán conforme al modelo que figura en el al Anexo I de la convocatoria, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria: Graduado Escolar, o equivalente.
- Documentación acreditativa de tener la experiencia requerida en la categoría de Oficial de 1ª de Albañilería, acreditada de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21	
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61				
Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>				
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 2/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	25-07-2024 12:02:52



Lunes, 29 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

- Declaración jurada de cumplir el requisito especificado en el punto 4.1.g).
- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento que acredite la formación específica en materia de prevención de Riesgos Laborales de la construcción. Mínimo 20 horas.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

**5.3.-** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**5.4.-** Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 5.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **6.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación. En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la selección.

#### **7.- Desarrollo de las pruebas.**

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de oposición libre.

Fase de oposición.

Esta fase constará de 2 ejercicios. Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para pasar al ejercicio siguiente:

1º ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que versarán sobre los temas contenidos en el programa que figura en el anexo II, de las presentes bases, más cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las respuestas se puntuarán de la siguiente manera:

- Correctas: Sumará 0,20 puntos por respuesta correcta.
- Incorrectas: Se restará 0,10 puntos por respuesta incorrecta.
- No contestadas: No puntúa.

2º ejercicio. Consistirá en una prueba práctica, que fijará el Tribunal, relaciona con el trabajo a desempeñar. Se valorará la destreza, conocimiento y tiempo empleado en el desarrollo del ejercicio, estableciéndose un tiempo máximo que también será fijado por el Tribunal en el momento de inicio del ejercicio.

La puntuación de la fase oposición será la nota media de la suma de los 2 ejercicios, que previamente han de haber sido superados con una puntuación mínima de 5 puntos.

#### **8.- Relación de aprobados y contratación.**

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y será el Tribunal el que resuelva las alegaciones, reseñándolo en la correspondiente acta.

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ÁLIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21	
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61				
Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>				
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 3/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	25-07-2024 12:02:52



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0145

Lunes, 29 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

Si no se producen alegaciones la relación provisional de puntuaciones se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

El Tribunal remitirá al Sr. Alcalde, al objeto de la oportuna contratación, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, al objeto de contratar al que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes que han aprobado, por orden de puntuación en Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

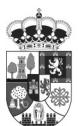
## 9.- Incidencias.

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

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

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21	
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61				
Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>				
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 4/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	25-07-2024 12:02:52



Lunes, 29 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

#### I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos: .....
- D.N.I.: .....
- Calle: .....
- Código postal: .....
- Localidad: .....
- Teléfono móvil: .....
- Correo electrónico: .....

#### II. EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Miajadas, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Albañilería, personal laboral fijo, declaro reunir los requisitos exigidos a los aspirantes en la base cuarta, y apporto la siguiente documentación (marcar la documentación aportada):

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Graduado Escolar o equivalente).
- Documentación acreditativa de experiencia laboral (mínimo de 1 año), en la categoría de Oficial 1ª Albañilería.
- Declaración jurada del punto 4.1.g) de las presentes bases.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento acreditativo de la formación específica en prevención de Riesgos Laborales.
- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir tipo B.

Otra documentación (en su caso):

#### III. SOLICITA:

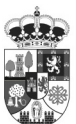
Ser admitido al proceso de selección de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(Firma del interesado/a)

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21	
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61 Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>				
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 5/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	25-07-2024 12:02:52



Lunes, 29 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

### ANEXO II: TEMARIO

(PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

#### MATERIAS COMUNES.

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.-** Deberes de los/las empleados públicos/as. Código de conducta.

**Tema 3.-** organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Financiación de las Comunidades Autónomas.

**Tema 4.-** La Administración Local. Evolución del régimen local español. Principios constitucionales. Entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

**Tema 5.-** El Municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. La población y el empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS.

**Tema 6.-** Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.

**Tema 7.-** Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

**Tema 8.-** Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representación gráfica y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

**Tema 9.-** Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

**Tema 10.-** Aparejos: sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

**Tema 11.-** Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

**Tema 12.-** Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

**Tema 13.-** Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

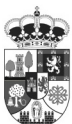
**Tema 14.-** Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red.

**Tema 15.-** saneamientos horizontales y verticales. Instalación de sanitarios.

**Tema 16.-** El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Capacidad. Formas de asentamiento.

**Tema 17.-** Tabiquería de yeso laminado. Tipos de placas. Perfilaría y accesorios. Montaje de tabiques y techos de yeso laminado. Falsos techos registrables.

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ÁLIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21	
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61				
Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.edministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://miajadas.edministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>				
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 6/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	25-07-2024 12:02:52



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0145

Lunes, 29 de julio de 2024

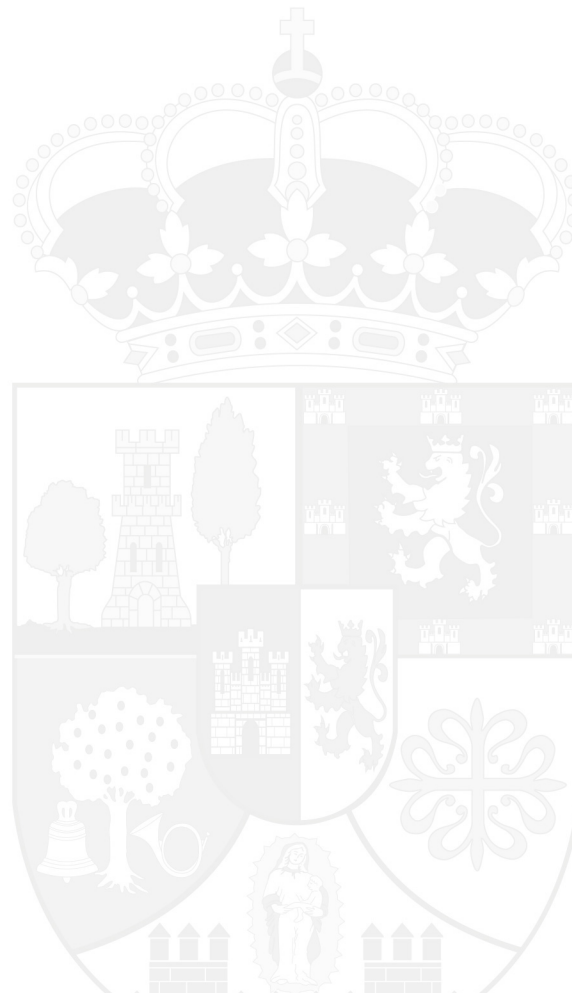


Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

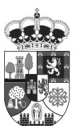
**Tema 18.-** Ley de Prevención en Riesgos Laborales.

**Tema 19.-** Ordenanza municipal reguladora de la producción, gestión y control de los residuos procedentes de las obras de construcción, demolición y excavación en el término municipal de Miajadas.

**Tema 20.-** Historia, características más sobresalientes de la red viaria, zona centro y barriadas, monumentos, organismos y Centros Oficiales, Fiestas y accesos, todo ello relativo al municipio de Miajadas.



Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ÁLIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	24-07-2024 10:05:21	
Código Seguro de Verificación (CSV): D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61				
Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.edministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61">https://miajadas.edministracion.es/home/validador/D8436F781AD0E74DAF7D2562B06ECF61</a>				
Fecha de sellado electrónico:	24-07-2024 10:05:23	- 7/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	25-07-2024 12:02:52



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

Pág. 17125

CVE: BOP-2024-4105  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

##### ANUNCIO. Plan estratégico de subvenciones.

Aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2024, se procede por este anuncio y su anexo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Navalvillar de Ibor, 24 de julio de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Expediente n.º: 173/2024

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

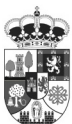
En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, instrumento de organización de las políticas públicas

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

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

Cód. Verificación: 724H4TTEYXKXLE7NANW4CJ007N  
Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

Por ello, esta Alcaldía, Resuelve:

1. Aprobar el Plan estratégico de subvenciones para el año 2024, que se detalla a continuación

#### CAPÍTULO I

##### ARTÍCULO 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período de un año se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

##### ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en Plan requerirá la inclusión las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y ajustarse a la ordenanza municipal.

##### ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

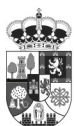
##### ARTÍCULO 4.

La aprobación del Plan Estratégico Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor los potenciales beneficiarios/as, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

C/ San Roque, 1, Navalmoral de la Mata. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475

Cód. Verificación: 724HLLTY9XVLE7NANVHCJ007N  
Verificación: <https://navalmoraldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

#### CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS/AS Y MATERIAS QUE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES.

##### ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades públicas o privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

##### ARTÍCULO 6.

Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN.
- SERVICIOS SOCIALES.
- CULTURA Y FESTEJOS.
- EDUCACIÓN.

#### CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN.

##### ARTÍCULO 7.

El Ayuntamiento establecerá, durante el período vigencia Plan, las siguientes líneas subvención:

- A) Promoción del asociacionismo:

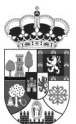
### Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

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

Cód. Verificación: 724HLLTYM9XLE7NANVHCJ007N  
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



CVE: BOP-2024-4106  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

a) Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo.

b) Efectos pretendidos: Aumentar el número de asociaciones en el Municipio. Financiar parte de las actividades que realicen en el ámbito de sus objetivos.

c) Costes previsibles. El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

### CAPÍTULO IV SUBVENCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES.

#### ARTÍCULO 8.

##### A) Servicios sociales y promoción social:

a) Objetivos: Atención a personas en situación de riesgo de exclusión social y personas con necesidades sociales.

b) Efectos pretendidos: Favorecer la situación de personas en riesgos de exclusión social, así como beneficiar a personas, en cuanto a la prestación de servicios sociales.

c) Costes previsibles: El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios y con recursos procedentes de otras Entidades.

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

C/ San Roque, 1, Navalmoral de la Mata. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 724HLLTYM9XLE7NANWFCJ007N  
Verificación: <https://navalmoraldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navalmorcuero

#### CAPÍTULO V SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA.

##### ARTÍCULO 9.

###### A) Promoción de cultura y festejos:

- a) Objetivos: Incrementar el fomento de las actividades culturales y festejos característicos del municipio.
- b) Efectos pretendidos: Involucrar a las Asociaciones locales en el fomento de actos culturales y de festejos propios del municipio. Fomentar mediante premios el incentivo de la cultura, los festejos y las tradiciones locales.
- c) Costes previsibles: El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

#### CAPÍTULO VI. SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

##### ARTÍCULO 10.

###### A) Adquisición de libros y material deportivo.

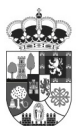
- a) Objetivos: Ayudar a las familias del municipio a sufragar los gastos de los libros escolares y equipamiento deportivo destinado a la realización de actividades deportivas dentro de horario escolar.
- b) Efectos pretendidos: Auxilio a las familias.

### Ayuntamiento de Navalmorcuero

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



Cód. Verificación: 724HLLTYM9XLE7NANMHCJCO2N  
Verificación: <https://navalmorcueroibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 6



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

c) Costes previsibles: El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

d) Financiación: financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

### CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

#### ARTÍCULO 11.

El Alcalde efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período vigencia.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

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

Cód. Verificación: 724HLLTYM9XLE7NANWHQJCO7N  
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 6



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

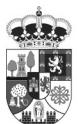
#### ANUNCIO. Contratación personal laboral fijo, estabilización empleo temporal.

Resolución de Alcaldía de fecha 24 de julio de 2024, por la que se autoriza la contratación como personal laboral fijo de varias plazas vacantes en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

#### TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de varias plazas vacantes de personal laboral en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes se propone la formalización del contrato como personal laboral a favor de:

Identidad del/a Aspirante	DNI	PLAZA
ANA MARIA CASTRO VEGAS	***4157**	DIRECTORA DE GUARDERÍA
JUANA MARGARITA ALCÁNTARA ÁVILA	***2169**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SERGIO DOMÍNGUEZ MAESTRE	***2316**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUCIANO CUADRADO YÁÑEZ	***4320**	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS
ESPERANZA LUCERO MONROY	***4574**	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL
ANTONIA SUÁREZ ALCÁNTARA	***0490**	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL
ANA DELGADO GARCÍA	***0490**	CUIDADORA



Lunes, 29 de julio de 2024

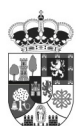
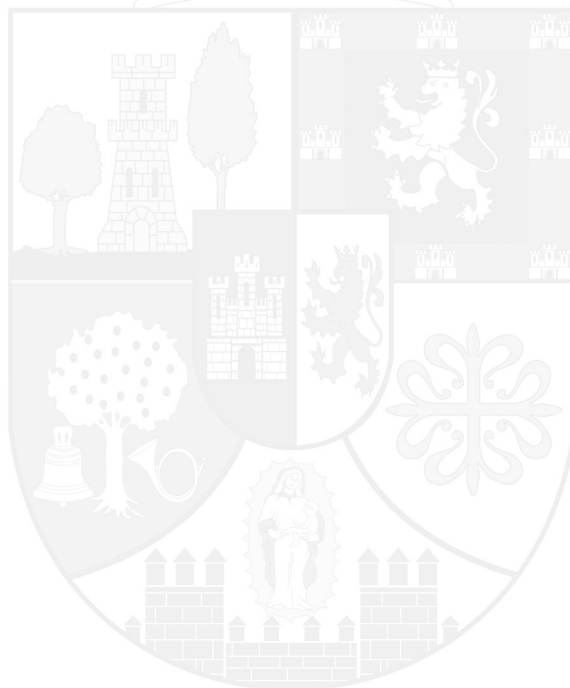
MARIA JESÚS JARDÍN GUERRA	***4144**	AUXILIAR DE PISOS TUTELADOS
MARIA GEMMA PACHE DELGADO	***1050**	AUXILIAR DE PISOS TUTELADOS
IDOYA ANTEQUERA PACHÓN	***4974**	AUXILIAR DE PISOS TUTELADOS

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Sierra de Fuentes, 24 de julio de 2024

Virginia Pavón Manso

PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE (DELEGADA POR ABSTENCIÓN LEGAL)



Lunes, 29 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Tiétar

#### **ANUNCIO. Aprobación bases convocatoria plaza Administrativo/a / Promoción interna.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 98/2024 de fecha 19/06/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a, para el Ayuntamiento de Tiétar, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://tietar.sedelectronica.es>

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto





Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

Expediente n.º: 90/2024  
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección  
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos  
Fecha de iniciación: 28/05/2024

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
88/2024	OEP 2024	2024-0086	06/06/2024

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 115 de fecha 14 de junio de 2024 cuyas características son:

Denominación del puesto	Administrativo
Sistema de Provisión	Promoción Interna
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa de Administración General
Clase/Especialidad	Administrativo
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	22
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1

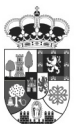
Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### Ayuntamiento de Tiétar

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 09E9F9D0618151C33XAL4ZJT  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Tiétar

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tiétar, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C/C2, Escala: Administración General; Subescala: Administración General, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, 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, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública en la subescala, clase y categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

Todos los requisitos enumerados en la Base segunda deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Plazo. Se presentarán las solicitudes en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios no será necesario, salvo que expresamente se diga lo contrario, que se publiquen en el BOP de Cáceres, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal o sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Forma. El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, se encontrará publicado en la web municipal, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo II y que será facilitado a las personas interesadas en la oficina de información y registro del Ayuntamiento, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado.

Ayuntamiento de Tiétar

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06F9F9D06E1451C33XALZJ7  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Presentación. La presentación de instancias deberá efectuarse en el registro general del Ayuntamiento de Tiétar o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

3.5. Documentación. Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma previstas en las presentes Bases.

3.6. Errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

3.7. Sometimiento a las Bases. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de la persona aspirante a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de anuncios o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tietar.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de anuncios o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tietar.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tietar.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tietar.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, con un plazo mínimo de antelación de doce horas. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de

**Ayuntamiento de Tiétar**

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06F9YPRN06E1NS1C30XALZJT  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Tiétar

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario no vocal), designándose igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos; el Presidente y los Vocales además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se observarán en todo caso las determinaciones del artículo 60 del TREBEP.

3.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a que tendrá voz pero no voto.

5.- Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público en sus artículos 23 y siguientes. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

9.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

10.- El Tribunal tendrá la categoría que corresponda a las plazas objeto de funcionarización, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

12.- Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión,

**Ayuntamiento de Tiétar**

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06F9YF9N06EJNS/C3XALZJ7  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### SEXTA. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

##### 6.1. Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

Será necesario superar la fase de oposición y sólo cuando así sea se aplicará la puntuación del concurso. De otro modo la persona opositora quedará eliminada.

##### 6.2. Fase de concurso:

El tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de autobaremación realizado por las personas aspirantes y comprobados por parte del tribunal.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremarán en la instancia de forma anexa se presentará adjunta a la instancia. Una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el tribunal publicará en la web del Ayuntamiento la resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes para reclamaciones.

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Tiétar, en la subescala, clase o categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 4 puntos, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

—Titulación superior (licenciatura y Grado): 4 puntos.

—Titulación media (Diplomatura - Técnico Superior (Formación profesional o equivalente): 2 puntos.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

—Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.

—De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.

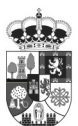
—De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.

#### Ayuntamiento de Tiétar

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06F9F9D06E145C33XALZJT  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

—De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, órganos oficiales de formación de funcionarios y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la LO 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La existencia de relación entre los cursos, seminarios y jornadas con el puesto a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán estos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por seis horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a seis horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

#### 6.3. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de la realización de un ejercicio, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes. Se valorará de 0 a 10, siendo necesarios 5 para entender superado el ejercicio.

- Consistirá en la resolución, por escrito, de dos supuestos prácticos, a elegir entre los tres propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con las funciones y aplicaciones que se utilizan para desarrollar las funciones del puesto de trabajo al que se opta, en el tiempo y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga, relacionados con los programas o aplicaciones siguientes, de uso diario en el puesto de trabajo: Gestiona, Siltra, Sistema Red, Accede (padrón), Sigep (nóminas y Sicalwin (contabilidad). El contenido de este ejercicio de la fase oposición, estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad.

6.4. La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

6.5 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tietar.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

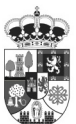
La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

#### Ayuntamiento de Tiétar

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06FEXYRNO06LNU5C30XALZJ7  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

6.6. Las presentes pruebas selectivas se regirán por las Bases de las mismas, así como por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre -TREBEP-, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 896/1994, 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.

#### SÉPTIMA. Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquellas.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

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

#### NOVENA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

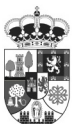
En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

**Ayuntamiento de Tiétar**

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 0E9EYF9N06E1NS1C33XALZJT  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

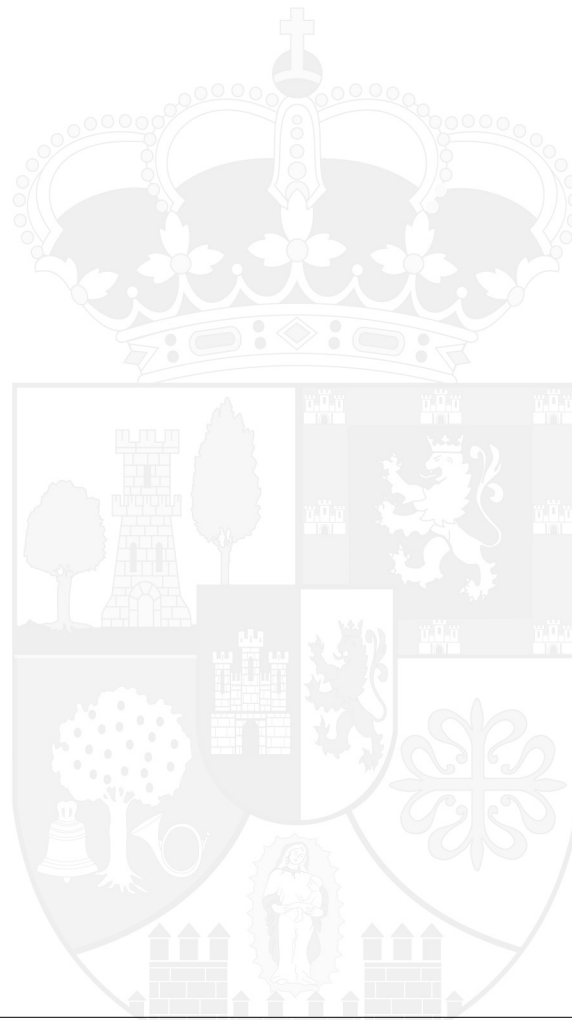


Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

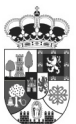


#### Ayuntamiento de Tiétar

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06FEXPRN06JUN5ICB3XALZJT  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

#### ANEXO II Modelo de solicitud

D./Dña .....con DNI núm. ....,  
domicilio en ....., C/..... número .....,  
teléfono ....., mail .....

#### Expone:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de una plaza de administrativo, grupo C1, provisión en propiedad, por promoción interna, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2024.

Que en la actualidad es \_\_\_\_\_ de la plantilla de este Ayuntamiento.

Que mediante superación del proceso selectivo correspondiente tomó posesión \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, y viene desempeñando desde entonces y de forma ininterrumpida el cargo de \_\_\_\_\_

Que posee la titulación de \_\_\_\_\_

Que adjunta copias de la siguiente documentación:

—DNI

—Título habilitante de \_\_\_\_\_

—Otros títulos y diplomas: \_\_\_\_\_

—Que de conformidad con lo que se dispone en las bases, la autobaremación de méritos es como sigue:

Título o diploma	Descripción	Entidad	Puntuación

(Si es necesario adjuntar hojas adicionales).

**Ayuntamiento de Tiétar**

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: BOPCERES/2024/0145/033/XAL/LZJT  
Verificación: <https://tiatar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Tiétar

- Que reúne todos los requisitos para participar en este proceso selectivo.

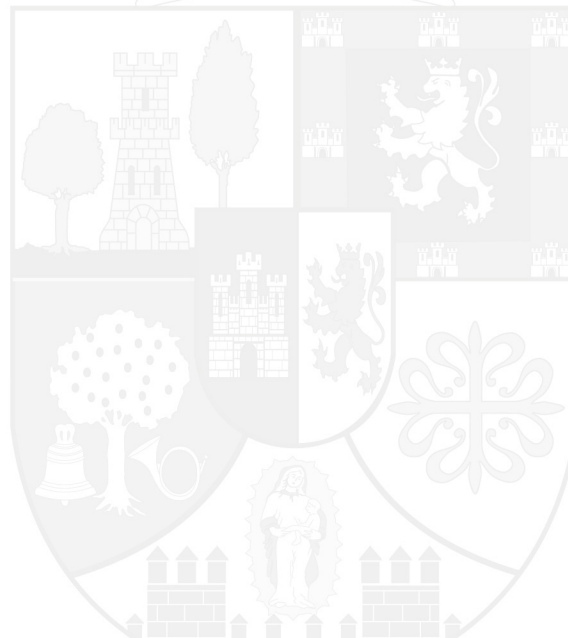
Asimismo declara responsablemente que todos los datos consignados anteriormente son ciertos, manifestando que acepta, en su caso y si supera el proceso selectivo, pondrá a disposición del tribunal cuanta documentación sea necesaria para acreditar cualquier extremo de lo manifestado y aportado en esta solicitud.

En consecuencia con todo lo anterior:

#### Solicita:

Participar y ser admitido/a en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de la plaza de personal funcionario administrativo grupo C1 de la plantilla de este Ayuntamiento y, en su día y una vez admitido/a y superado el proceso, ser nombrado/a funcionario/a administrativo grupo C1, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en su momento.

Tiétar, ..... de ..... de 2024.



#### Ayuntamiento de Tiétar

Plza. De la Constitución, s/n, Tiétar. 10319 (Cáceres). Tfno. 927550566. Fax: 927550061



Cód. Verificación: 06FEYPRN06UJNSICB3XALZJT  
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

##### **ANUNCIO. Bases I Certamen de Teatro Velaile.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24/07/2024 del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera se aprueba inicialmente la convocatoria para el I CERTAMEN DE TEATRO VELAILE organizado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

##### TEXTO

La convocatoria para la presentación de propuestas culturales para su inclusión en la programación de este Ayuntamiento, se somete a información pública por el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados podrán presentar sus instancias de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria que se anexan.

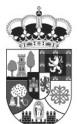
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Villanueva de la Vera, 24 de julio de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Expediente n.º: 321/2024

Resolución de Alcaldía de Inicio Procedimiento: I Certamen de Teatro Veleaile

Fecha de iniciación: 12/03/2024

#### BASES DEL CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE

La Primera Edición del CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE, se celebrará del 9 al 13 de octubre de 2024, ambos inclusive. Este Certamen está organizado y patrocinado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera y Pedro Penco, director de teatro.

#### PRIMERA.- CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

El Certamen esta únicamente abierto a grupos de carácter no profesional.

#### SEGUNDA.- INSCRIPCIÓN

Los grupos de teatro no profesionales que deseen tomar parte en el proceso de selección deberán remitir, dentro del plazo previsto en estas bases, la siguiente documentación, bien en formato digital o bien en formato físico, siendo válida cualquiera de las dos fórmulas:

- La ficha de inscripción adjunta cumplimentada;
- Un mínimo de 15 minutos de grabación del montaje presentado, (no será válido presentar únicamente trailers o teaser);
- Sinopsis de la obra (25 líneas máximo);
- Historial del grupo;
- Resumen del historial del grupo (25 líneas máximo);
- Fotografías del montaje EN FORMATO DIGITAL;
- Ficha técnica; y
- Declaración de la exención de I.V.A., Carácter Social de la Asociación, o en su defecto, declaración Jurada del representante de que la entidad no tiene ánimo de lucro.

La modificación de las obras que se envíen, en caso de ser seleccionadas, tanto omisiones como añadidos sobre el texto enviado, deberá ser notificada a la organización y puede ser causa de descalificación, así como la supresión o cambio de actores o actrices participantes, según la documentación recibida en la solicitud de participación.

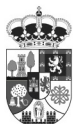
- La falta de cualquier documentación anterior supondrá la no participación en la selección.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: 75364BXK63LR0CZ7R04J0TE  
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Lunes, 29 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- El plazo de inscripción se abre el 1 de Agosto y finaliza el 23 de agosto, inclusive.
- La documentación será remitida por correo ordinario al Ayuntamiento de Villanueva de la Vera sito en Plaza Aniceto Marinas, 1, 10470 Villanueva de la Vera (Cáceres) o al correo electrónico [concejaliaturismodeportecultura@villanuevadelavera.es](mailto:concejaliaturismodeportecultura@villanuevadelavera.es) (con enlace del video por wetransfer, dropbox, drive...)

### TERCERA.- SELECCIÓN.

El comité de selección, formado por miembros de la organización, se encargará de, entre todos los grupos inscritos, seleccionar a 4 grupos. Los grupos seleccionados podrán disponer de todo el material técnico necesario para su representación disponible en el auditorio municipal. Cualquier necesidad técnica que no exista en el auditorio correrá a cargo de los participantes.

Se dotará a los cuatro grupos seleccionados con 850 euros para el desarrollo de la producción, previa tramitación del expediente administrativo al efecto.

### CUATRO.- ASPECTOS Y MATERIAL TÉCNICO DEL AUDITORIO MUNICIPAL

La potencia de luz es de 16 kW 3.0TD y el escenario mide 265 cm alto por 970 cm largo por 354 cm fondo. Se adjuntan fotografías del espacio. En cuanto al material disponible, se cuenta con:

- Iluminación:
  - 8 pc. 1 kW;
  - 4 par 64. 1 kW;
  - 8 par leed. Zoom. R.G.B.W;
  - Mesa iluminación L T. Hidra scan;
  - 2 mangueras multipar 8 envíos;
  - Torres y thruss para puente frontal; y
  - Cableado para todos los focos.
- SONIDO
  - 4 cajas auto amplificadas con sus pies;
  - Mesa de sonido digital;
  - Cableado de conexión; y
  - El dimmer de 12 canales.

En caso de dudas o consultas, llamar a Pedro al 608 112 294.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: 75364BXK631R0CEZRD4J0TE  
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Lunes, 29 de julio de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera



Cód. Verificación: 75364BXK631R0CEZRD4J0TE  
Verificación: <https://villanuevalavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 3 de 7



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Lunes, 29 de julio de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

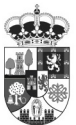


Cód. Verificación: 75364BXK63LRCEZRD4J0TE  
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Lunes, 29 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

#### QUINTO.- JURADO Y PREMIOS

Entre todos los grupos seleccionados, un jurado formado por un mínimo de cinco personas determinadas por la organización decidirá la concesión de los siguientes premios:

- 1er PREMIO dotado con un trofeo.
- 2º PREMIO dotado con un trofeo.
- 3º PREMIO dotado con un trofeo
- MEJOR ACTRIZ PRINCIPAL dotado de trofeo.
- MEJOR ACTOR PRINCIPAL dotado de trofeo.
- MEJOR DIRECCIÓN dotado de trofeo.
- MEJOR ESCENOGRAFÍA dotado de trofeo.
- MEJOR ILUMINACIÓN dotado de trofeo.
- PREMIO ESPECIAL DEL PÚBLICO dotado de trofeo.

Cualquiera de los anteriores premios podrá ser declarado desierto. El Jurado se reserva el derecho de poder otorgar Menciones Especiales, por diferentes conceptos, si así lo estima oportuno. La decisión del jurado es inapelable.

#### SEXTO.- DISPOSICIONES FINALES

Una vez realizada la selección, el Comité de Selección comunicará a todos los grupos, seleccionados y no seleccionados, el resultado de esta.

Las fechas de actuación de cada grupo participante serán determinadas por teléfono entre la organización y los grupos participantes. En caso de desacuerdo serán determinadas por la organización

Los grupos seleccionados tendrán la obligación de asistir a la entrega de premios que se realizará el 13 de octubre de 2024 en el Auditorio Municipal de Villanueva de la Vera. El pago de derechos de autor correrá a cargo de los participantes.

La organización se reserva todos los derechos de imagen, publicación y reproducción que se deriven del evento. Toda circunstancia no prevista en estas bases será resuelta por la organización. La participación en el Certamen implica la total aceptación de estas bases.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: 753E4BXK631R0CEZRD4JTE  
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 7



Lunes, 29 de julio de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

## FICHA DE INSCRIPCIÓN

### ANEXO I. CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE

#### DATOS DE LA COMPAÑÍA

Nombre:  
Dirección:  
Localidad:  
Provincia:  
Teléfono:  
CIF/NIF:  
Correo electrónico:

#### DATOS DEL/LA REPRESENTANTE

Nombre y apellidos:  
Dirección:  
Localidad:  
Provincia:  
Teléfono:  
DNI:  
Correo electrónico:

#### NECESIDADES DEL MONTAJE

Tiempo de montaje:  
Tiempo de desmontaje:  
Otras:

Solicita su inscripción en el Certamen de teatro aficionado Velaile. Para ello, de acuerdo con las bases, acompaña la siguiente información (marcar casillas):

Elenco técnico y artístico del grupo

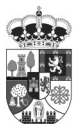
2 fotografías de la obra

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: 75364BXKX63LRCEZRD4JTE  
Verificación: <https://villanuevalavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Lunes, 29 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Duración de la obra

Sinopsis (máximo 15 líneas)

Historial del grupo (breve)

Edad recomendada:

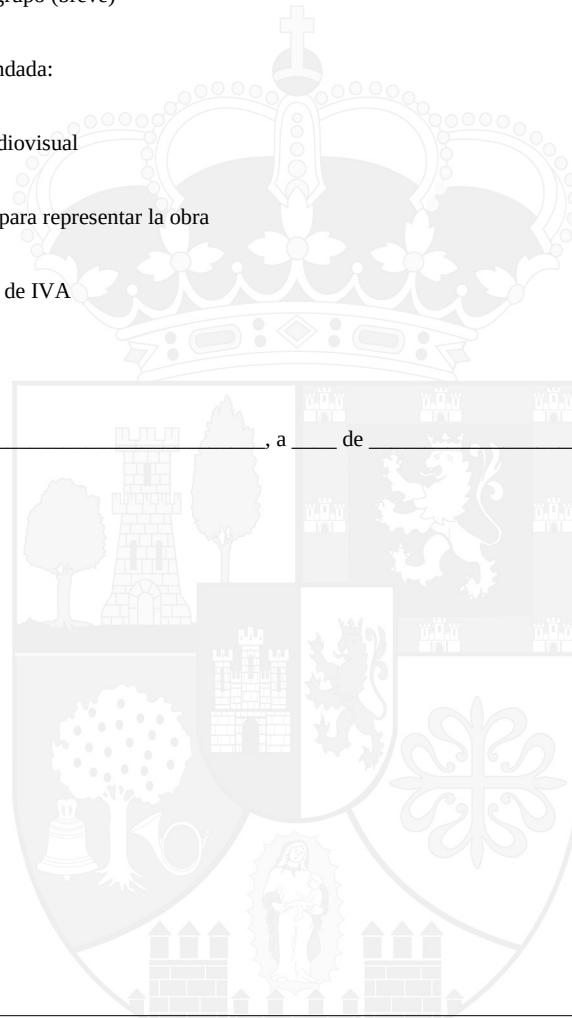
Grabación audiovisual

Autorización para representar la obra

Grupo exento de IVA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

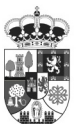
Fdo.:



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

Cód. Verificación: 75364BXK63LRCEZRD4JTE  
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Lunes, 29 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la oficina técnica de urbanismo.**

Por Resolución de la Presidencia, 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 una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la oficina técnica de Urbanismo (OTU).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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".

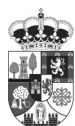
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad:

<https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es>

Valencia de Alcántara, 23 de julio de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)  
Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

### BASES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE SAN PEDRO

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos para cubrir, con carácter de personal laboral fijo de la Mancomunidad I. Sierra de San Pedro, la/s siguiente/s plaza/s que forma/n parte de la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad Integral de Sierra de San Pedro, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Denominación de la plaza	Arquitecto técnico
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa (100%)
Programa o servicio	Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible.
Grupo clasificación	A2
Titulación exigible	Título de Arquitectura Técnica o cualquier denominación de Grado que habilite para la profesión regulada de Arquitectura Técnica o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de Igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 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.

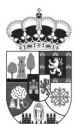
Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1



C64 Validación: F90F6624HSNQM.TXE24T.TS.SSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 1 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

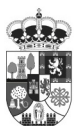
### SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
  - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. -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, de aplicación supletoria a la Administración Local.
  - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
  - 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.
  - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
  - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2



Cód. Validación: F90F604HSNQM.TVE24TISYS0J  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

## TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es>).

## CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61. 6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la/s plaza/s convocada/s mediante la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

## QUINTA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases, así como cuantos actos se deriven de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Sierra de San Pedro y en la sede electrónica de la misma. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo de los plazos de presentación de instancias será el primer día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Para el cómputo del resto de plazos será el primer día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

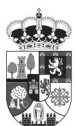
## SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
  - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas

3



Código Verificación: F909F604HSNOMLTYE24TTSYSDJ  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el desempeño de las tareas del puesto, según lo previsto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
  - f) Haber abonado los derechos de examen que se establecen en 50 euros.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.
  3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.
  4. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el Órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
  5. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

4



Cód. Validación: 590F624HSNQM.TVE24TTSYSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

### SEPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

### OCTAVA. INSTANCIAS

La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro y se presentará en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad 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 (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base sexta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

### NOVENA. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo I, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base sexta de la Convocatoria:
  - D.N.I., N.I.E o pasaporte en vigor.
  - Titulación académica exigida.
  - Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
  - Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
  - El tiempo de prestación de servicios desempeñados en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro será aportado de **oficio** por la propia Mancomunidad y referido siempre a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.
  - Documentación acreditativa del **resto de méritos** alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta (aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de Instancias, no podrán ser tomados en consideración).
2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.

5



Cód. Validación: F90F6604HSN0M1Y62AT2SS0J  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una Certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

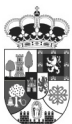
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario Oficial.

4. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.
5. La Mancomunidad, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, junto con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones. En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base sexta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativa Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentarán reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.
8. Expirado el plazo anterior el Presidente dictará Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, aprobando la lista definitiva de admitidos y

6



Cód. Validación: F90F6604HSNQM.TVE24TUSY0J  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadsierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadsierrasanpedro.com

excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección. Una vez constituidas las listas definitivas así como designado el Tribunal, por Resolución de Presidencia se publicará la fecha hora y lugar de celebración del proceso de selección para cada una de las categorías profesionales.

9. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Mancomunidad y en la sede electrónica.

## DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

### 1. Presencial.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:

- En el Registro General de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, mediante modelo de solicitud específica de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
- Descargando desde la sede electrónica, el modelo de solicitud en el que se deberá indicar la plaza o plazas a la/s que se desea optar, para su posterior impresión y cumplimentación y entrega en los registros correspondientes.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, la solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los documentos establecidos en la base novena, punto 1 de las presentes Bases.

### 2. Telemática.

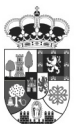
Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es>).
- Presentar **Instancia General** indicando en el asunto "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la denominación de la plaza a la que se concurre y anexando toda la documentación referida en la base novena (incluido el Anexo I – solicitud debidamente firmado).

7



Cód. Validación: F90F624HSNQM.TVE24TTSYSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadsierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadsierrasanpedro.com

## UNDECIMA. DERECHOS DE EXAMEN

1. Los derechos de examen, se fijan en 50,00 euros para todos los puestos y categorías, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP de Cáceres nº 225, de 24 de noviembre de 2022) y serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro:

Entidad: UNICAJA BANCO ES57-2103-2687-4400-3442-6190, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

2. Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.
3. De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora se concederán aquellas exenciones y/o bonificaciones contempladas en el artículo 7 de la misma. Para la aplicación de la exención y/o bonificación correspondiente los beneficiarios deberán aportar, en cada caso, la correspondiente documentación justificativa.
4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado.
5. No se procederá a la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.
6. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

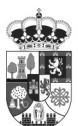
## DUODECIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Mancomunidad Integral Sierra de San

8



Cód. Validación: F90F604HSNQM.TVE24TSSXSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadsierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadsierrasanpedro.com

Pedro. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas aplicando la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

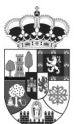
#### DECIMOTERCERA. TRIBUNALES CALIFICADORES

- El Tribunal, que será designado por la Presidencia de esta Mancomunidad, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
- El secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

9



Cód. Validación: F90F624HSNQM.TVE24TSSXSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



## MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Presidencia.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. En la medida de las capacidades de personal de esta Mancomunidad se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico en el caso del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de la Presidencia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal y el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

### DECIMOCUARTA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios en la Mancomunidad será aportado de oficio por la propia Mancomunidad y referido a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

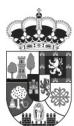
### DECIMOQUINTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61. 6 y 61. 7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:
  - a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:
    - a.1. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro como personal funcionario, interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo puesto correspondiente a la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 1 punto por mes o fracción.

10



Cód. Validación: 590F624HSNOMTYE24TSSXSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Se valorarán los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo cuando las funciones realizadas en el Cuerpo y puesto donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo y puesto de empleo correspondiente a la plaza a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación/Clasificación.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, en otras plazas y Cuerpos de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro al que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,33 por mes o fracción.

a.3. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,25 por mes o fracción.

La experiencia profesional en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro será aportada mediante certificación emitida de oficio por la propia Mancomunidad y el resto de experiencia se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2/30$ .
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

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

Los periodos 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.

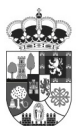
b) Méritos académicos y otros méritos, con una puntuación máxima de 20 puntos.

b.1 Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con

11



C64 Validación: F90F624HSNQM.TVE24TCSYSL  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas.
- 0,50 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte: Curso Básico y Curso Avanzado), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2 Titulación académica o de formación especializada: Se valorará con 5 puntos la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder y/o aquella formación **especializada** (master universitario y/o curso de experto) sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria.

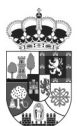
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

2. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
3. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
  1. Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
  2. Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
  3. Comenzar el primer apellido por la letra " " de conformidad con el resultado del sorteo.

12



C64 Validación: F90F664HSNQM.TVE24TTSYSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadesierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadesierrasanpedro.com

- De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre

#### DECIMOSEXTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

#### DECIMOSEPTIMA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

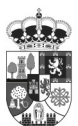
#### DECIMOCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- Deberán presentar en el Registro de la Mancomunidad Sierra de San Pedro, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
  - Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
  - En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada 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.
  - Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
  - Declaración jurada 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

13



Cód. Validación: F90F6624HSNQM.TVE24T7SXSJ  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



### MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

- acreditado igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieren la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad u oposición.
3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.
4. La Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o Información adicional, cuando se considere necesario.
5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimonovena, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

#### DECIMONOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.
3. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de

14



Cód. Validación: F90F6624HSNQM.TXE24TTSXSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



## MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Cáceres, en la sede electrónica y en el Tabón de Anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

- Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.
- Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.
- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
- Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

### VIGÉSIMA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

El proceso de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad regulado por la Ley 20/2021 no generará bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñen los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección quedarán en situación de reserva de plaza en el mismo puesto y/o categoría de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

### VIGÉSIMOPRIMERA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- 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 de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15



Cód. Validación: F90F624HSNQM.TVE24TSSXOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

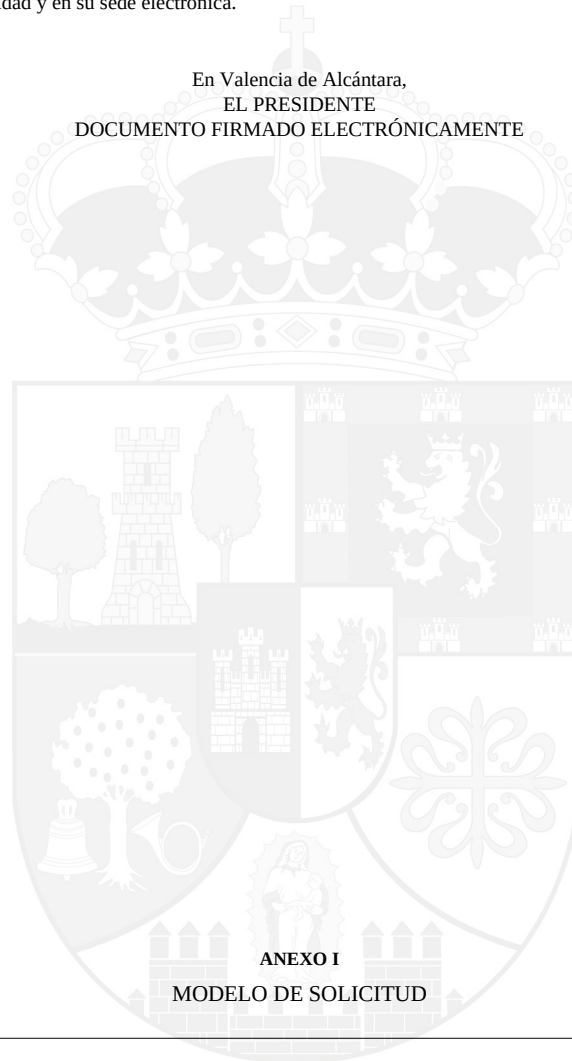
### VIGESIMOSEGUNDA

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico. Se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

### VIGESIMOTERCERA

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su sede electrónica.

En Valencia de Alcántara,  
EL PRESIDENTE  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

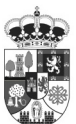


ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

16



Cód. Validación: 590F6624HSNQM.TVE24T.SYSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadsierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadsierrasanpedro.com

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>DNI</b>	
<b>Domicilio a efectos de notificaciones</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

### EXPONE

**PRIMERO.** QUE TIENE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE:

COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE SAN PEDRO, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 26/05/2022, PUBLICADA EN EL B.O.P. DE LA PROVINCIA DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022 Y EN EL D.O.E. N.º 103 DE FECHA 31/05/2022, MODIFICADA CON FECHA 15/12/2022 (D.O.E. N.º 244, DE FECHA 22/12/2022) Y 29/03/2023 (D.O.E. N.º 71, DE FECHA 14/04/2023), TODO ELLO AL AMPARO 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.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjunta la documentación exigida en las mismas y son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la plaza siguiente:

En , a  de  de 2023

El solicitante

Fdo:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE SAN PEDRO.

C/ Pizarro, 16. 10500 Valencia de Alcántara.

17



Cód. Validación: 590F624HSNQM.TVE24TSSXSOJ  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a municipal.**

Por Resolución de la Presidencia, 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 una plaza de Arquitecto/a Técnico/a (servicios municipales).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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".

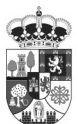
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad:

<https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es>

Valencia de Alcántara, 23 de julio de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadesierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadesierrasanpedro.com

### BASES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE SAN PEDRO

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos para cubrir, con carácter de personal laboral fijo de la Mancomunidad I. Sierra de San Pedro, la/s siguiente/s plaza/s que forma/n parte de la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad Integral de Sierra de San Pedro, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Denominación de la plaza	Arquitecto técnico
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa (100%)
Programa o servicio	Servicio de arquitectura técnica municipal
Grupo clasificación	A2
Titulación exigible	Título de Arquitectura Técnica o cualquier denominación de Grado que habilite para la profesión regulada de Arquitectura Técnica o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de Igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 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.

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1



C64: Validação: A5ZC0XHZMCPKCTU6NACVYD4  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

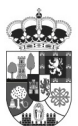
### SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
  - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. -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, de aplicación supletoria a la Administración Local.
  - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
  - 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.
  - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
  - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2



C64: Validador: A5ZGCOYHTZMCOPIKCTUENLUCYD4  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

## TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es>).

## CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61. 6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la/s plaza/s convocada/s mediante la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

## QUINTA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases, así como cuantos actos se deriven de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Sierra de San Pedro y en la sede electrónica de la misma. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo de los plazos de presentación de instancias será el primer día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Para el cómputo del resto de plazos será el primer día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

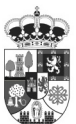
## SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
  - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas

3



C64 Validador: A5ZC0XHTZMC0PKC7UENLUCYD4  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el desempeño de las tareas del puesto, según lo previsto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
  - f) Haber abonado los derechos de examen que se establecen en 50 euros.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.
  3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.
  4. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el Órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
  5. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

4



C64 Validador: A5ZGCOYHTZMCPKCTMUNNACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

### SEPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales.

### OCTAVA. INSTANCIAS

La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro y se presentará en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad 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 (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base sexta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

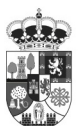
### NOVENA. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo I, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base sexta de la Convocatoria:
  - D.N.I., N.I.E o pasaporte en vigor.
  - Titulación académica exigida.
  - Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
  - Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
  - El tiempo de prestación de servicios desempeñados en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro será aportado de **oficio** por la propia Mancomunidad y referido siempre a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.
  - Documentación acreditativa del **resto de méritos** alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta (aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de Instancias, no podrán ser tomados en consideración).
2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.

5



C64: Validador: A5ZC0XHTZMCPKCTUENACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una Certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario Oficial.

4. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.
5. La Mancomunidad, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, junto con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones. En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base sexta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativa Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentarán reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.
8. Expirado el plazo anterior el Presidente dictará Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, aprobando la lista definitiva de admitidos y

6



Cód. Validador: A5ZCQYHTZMC0PKCTUENLUCYD4  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** www.mancomunidadsierrasanpedro.es  
**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadsierrasanpedro.com

excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección. Una vez constituidas las listas definitivas así como designado el Tribunal, por Resolución de Presidencia se publicará la fecha hora y lugar de celebración del proceso de selección para cada una de las categorías profesionales.

9. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Mancomunidad y en la sede electrónica.

## DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

### 1. Presencial.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:

- En el Registro General de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, mediante modelo de solicitud específica de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
- Descargando desde la sede electrónica, el modelo de solicitud en el que se deberá indicar la plaza o plazas a la/s que se desea optar, para su posterior impresión y cumplimentación y entrega en los registros correspondientes.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, la solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los documentos establecidos en la base novena, punto 1 de las presentes Bases.

### 2. Telemática.

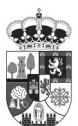
Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es>).
- Presentar **Instancia General** indicando en el asunto "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la denominación de la plaza a la que se concurre y anexando toda la documentación referida en la base novena (incluido el Anexo I – solicitud debidamente firmado).

7



C64: Validador: A5ZCCYHTZMCPKCTU8N1ACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

### UNDECIMA. DERECHOS DE EXAMEN

1. Los derechos de examen, se fijan en 50,00 euros para todos los puestos y categorías, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP de Cáceres nº 225, de 24 de noviembre de 2022) y serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro:

Entidad: UNICAJA BANCO ES57-2103-2687-4400-3442-6190, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

2. Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.
3. De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora se concederán aquellas exenciones y/o bonificaciones contempladas en el artículo 7 de la misma. Para la aplicación de la exención y/o bonificación correspondiente los beneficiarios deberán aportar, en cada caso, la correspondiente documentación justificativa.
4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado.
5. No se procederá a la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.
6. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

### DUODECIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Mancomunidad Integral Sierra de San

8



Cód. Validador: A5ZGCXHTZMCPKCTUENIACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



### MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Pedro. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas aplicando la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### DECIMOTERCERA. TRIBUNALES CALIFICADORES

- El Tribunal, que será designado por la Presidencia de esta Mancomunidad, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
- El secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

9



C64: Validação: A5ZGCOYHTZMCPKCTMUN6CYD4  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



### MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Presidencia.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. En la medida de las capacidades de personal de esta Mancomunidad se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico en el caso del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de la Presidencia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal y el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

#### DECIMOCUARTA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios en la Mancomunidad será aportado de oficio por la propia Mancomunidad y referido a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

#### DECIMOQUINTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61. 6 y 61. 7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:
  - a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:
    - a.1. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro como personal funcionario, interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo puesto correspondiente a la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 1 punto por mes o fracción.

10



Cód. Validación: A5ZC0XHTZMCPKCTU6N6UCYD4  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Se valorarán los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo cuando las funciones realizadas en el Cuerpo y puesto donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo y puesto de empleo correspondiente a la plaza a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación/Clasificación.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, en otras plazas y Cuerpos de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro al que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,33 por mes o fracción.

a.3. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,25 por mes o fracción.

La experiencia profesional en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro será aportada mediante certificación emitida de oficio por la propia Mancomunidad y el resto de experiencia se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2/30$ .
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

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

Los periodos 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) Méritos académicos y otros méritos, con una puntuación máxima de 20 puntos.

b.1 Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con

11



C64: Validador: A5ZCQYH7MCPKCTMUNACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas.
- 0,50 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte: Curso Básico y Curso Avanzado), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2 Titulación académica o de formación especializada: Se valorará con 5 puntos la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder y/o aquella formación **especializada** (master universitario y/o curso de experto) sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria.

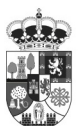
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

2. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
3. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
  1. Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
  2. Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
  3. Comenzar el primer apellido por la letra " " de conformidad con el resultado del sorteo.

12



C64 Validador: A5ZC0XHTZMC0PKCTMUNACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

- De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre

#### DECIMOSEXTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

#### DECIMOSEPTIMA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

#### DECIMOCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- Deberán presentar en el Registro de la Mancomunidad Sierra de San Pedro, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
  - Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
  - En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada 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.
  - Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
  - Declaración jurada 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

13



C64 Validez: A5ZC0YH7M0P0K7U6N0CYD4  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



### MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadesierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadesierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadesierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadesierrasanpedro.com)

- acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad u oposición.
3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.
4. La Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o Información adicional, cuando se considere necesario.
5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimonovena, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

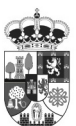
#### DECIMONOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.
3. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de

14



Cód. Validación: A5ZGCOYHTZMCPKCTMUNACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



### MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Cáceres, en la sede electrónica y en el Tabón de Anuncios de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

4. Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.
5. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.
6. El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
7. Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

#### VIGÉSIMA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

El proceso de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad regulado por la Ley 20/2021 no generará bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñen los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección quedarán en situación de reserva de plaza en el mismo puesto y/o categoría de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

#### VIGÉSIMOPRIMERA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. 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 de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15



Cód. Validación: A5ZCQYH7ZMCPKCTMUN6CYD4  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**  
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)  
**Web:** [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

**Tfno:** 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

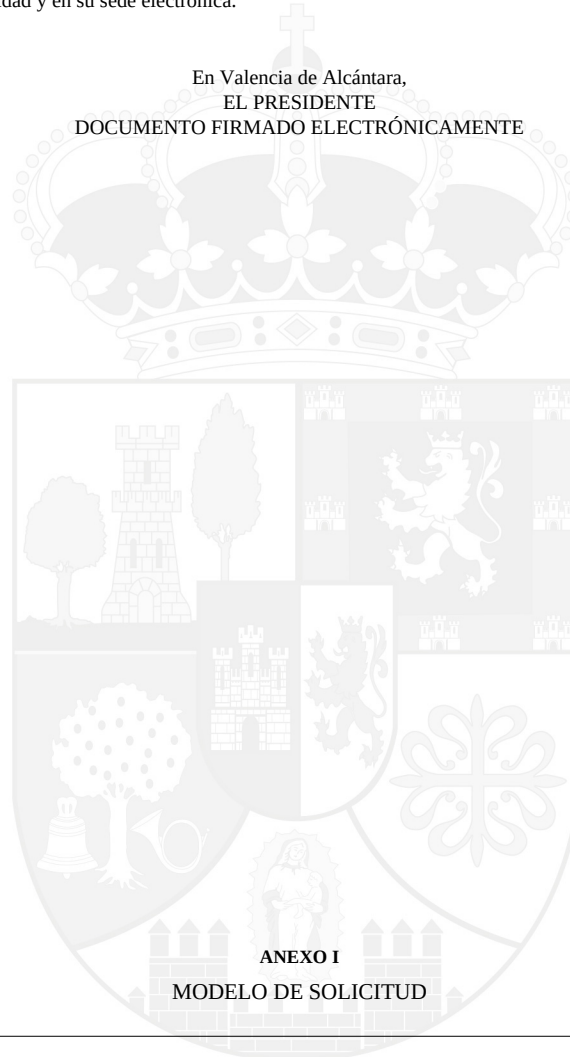
### VIGESIMOSEGUNDA

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico. Se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

### VIGESIMOTERCERA

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su sede electrónica.

En Valencia de Alcántara,  
EL PRESIDENTE  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

16



C64: Validação: A5ZGCOYHTZMCOPKCTWU6NACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 29 de julio de 2024



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"**

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: [www.mancomunidadsierrasanpedro.es](http://www.mancomunidadsierrasanpedro.es)

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: [info@mancomunidadsierrasanpedro.com](mailto:info@mancomunidadsierrasanpedro.com)

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

### EXPONE

**PRIMERO.** QUE TIENE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE:

COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE SAN PEDRO, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 26/05/2022, PUBLICADA EN EL B.O.P. DE LA PROVINCIA DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022 Y EN EL D.O.E. N.º 103 DE FECHA 31/05/2022, MODIFICADA CON FECHA 15/12/2022 (D.O.E. N.º 244, DE FECHA 22/12/2022) Y 29/03/2023 (D.O.E. N.º 71, DE FECHA 14/04/2023), TODO ELLO AL AMPARO 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.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjunta la documentación exigida en las mismas y son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la plaza siguiente:

En , a  de  de 2023

El solicitante

Fdo:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE SAN PEDRO.

C/ Pizarro, 16. 10500 Valencia de Alcántara.

17



Cód. Validación: A5ZC0XHTZMCPKCTMUNACVDM  
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

