



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 30 de julio de 2024

N.º 0146

**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)

Martes, 30 de julio de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del segundo trimestre de 2024.	BOP-2024-4112
Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024.	BOP-2024-4113
Aprobación definitiva de las modificaciones de la plantilla de personal funcionario aprobadas en el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de junio de 2024.	BOP-2024-4114
Aprobación inicial de las modificaciones de la plantilla de personal funcionario aprobadas en el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024.	BOP-2024-4115
Avocación de competencia delegada en Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres para firma de Convenio.	BOP-2024-4116

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Exposición pública de la Cuenta General 2023.	BOP-2024-4117
Aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felinas.	BOP-2024-4118

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Listado definitivo aspirantes admitidos/as selección personal funcionario plaza Alguacil de servicios múltiples y fecha ejercicios oposición.	BOP-2024-4119
---	---------------

##### Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Aprobación definitiva Modificación de Ordenanza Reguladora del acceso a los servicios de ayuda a domicilio.	BOP-2024-4120
---	---------------

##### Ayuntamiento de Cáceres

Delegación de funciones y competencias de la Alcaldía.	BOP-2024-4121
--	---------------



Martes, 30 de julio de 2024

Finalización vigencia convocatoria subvenciones para favorecer la Conciliación Familiar 2024. BOP-2024-4122

Proceso selectivo 3 Plazas de Educador/a Social del Programa Crisol, personal laboral, concurso oposición, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva, composición de tribunal calificador y fecha ejercicio. BOP-2024-4123

### **Ayuntamiento de Ceclavín**

Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento que regula las normas internas del procedimiento de ingreso y funcionamiento del Centro Infantil. BOP-2024-4124

### **Ayuntamiento de Cuacos de Yuste**

Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2024-4125

### **Ayuntamiento de Miajadas**

Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Albañil, laboral fijo, en turno libre (sistema oposición). BOP-2024-4126

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo julio 2024. BOP-2024-4127

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

Modificación de Crédito N.º 2/2024. BOP-2024-4128

### **Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y el Ayuntamiento de Navas del Madroño. BOP-2024-4129

### **Ayuntamiento de Saucedilla**

Aprobación definitiva de la Tasa por la prestación del servicio de piscina y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal. BOP-2024-4130

### **Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar**

Aprobación inicial Modificación de Créditos Núm. 6/2024, Concesión Crédito Extraordinario/Suplemento de Crédito. BOP-2024-4131

### **Ayuntamiento de Torrequemada**

Nombramiento Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a. BOP-2024-4132





Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del segundo trimestre de 2024.**

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 10 de julio de 2024, ha adoptado, entre otros, el siguiente,

#### ACUERDO

“Antecedentes.

Teniendo en cuenta que una parte de la actuación pública provincial se materializa a través de ayudas y subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de la ciudadanía, entidades privadas sin ánimo de lucro, así como a las Entidades Locales de la Provincia.

En cumplimiento de lo estipulado en el art. 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el R.D. 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley, esta Excm. Diputación Provincial aprobó mediante Acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de febrero de 2024, y publicado en BOP 39 de 26 de febrero de 2024, el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2024.

Vistos los expedientes de modificación de crédito correspondientes al segundo trimestre del año 2024 aprobados por acuerdos de pleno de 29 de febrero, 21 de marzo, 25 de abril, 30 de mayo y 17 de junio de 2024.

Visto que los expedientes de modificación de créditos aprobados durante el segundo trimestre del año 2024 que a continuación se relacionan afectan al Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por Acuerdo de Pleno de 14 de febrero de 2024, y publicado en BOP 39 de 26 de febrero de 2024:

- 1) Expedientes aprobados por Acuerdos de Pleno de 29 de febrero: Expedientes números 15, 17, y 18.



Martes, 30 de julio de 2024

- 2) Expedientes aprobados por Acuerdos de Pleno de 21 de marzo: 27, 28, 29, 30, 31 y 33.
- 3) Expedientes aprobados por Acuerdos de Pleno de 25 de abril: 36, 39, 41, 43, 44, 47 y 48.
- 4) Expedientes aprobados por Acuerdos de Pleno de 30 de mayo: 50, 52, 56, 58, 59, 60, 62, 63 y 65.

En vista de todo lo cual, se propone a esta Junta de Gobierno, en uso de las facultades que le están delegadas, la aprobación de modificaciones del Plan Estratégico de Subvenciones para 2024, correspondientes al segundo cuatrimestre de 2024, y su posterior publicación en el B.O.P., de conformidad a los siguientes términos:

- Se modifica el punto 18 del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2024 con el siguiente detalle:

Se adjuntan anexos.

Cáceres, 17 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Martes, 30 de julio de 2024



### ANEXO I

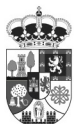
#### 01.- AREA DE PRESIDENCIA:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
-PRESIDENCIA	SUBV CD. ENTIDADES LOCALES. ORG. GOB.	01.9121.46221	-181.070,54
	SUBV. NOMINATIVA "HOY.ES" 25 ANIVERSARIO	01.9121.47901	24.200,00
	SUBV. NOMINATIVA PERIÓDICO EXTREMADURA. "II FORO DE MUNICIPALISMO EN EXTREMADURA"	01.9121.47902	24.200,00
	SUBV CD. INSTIT. Y PARTICULARES. ORG. GOBIERNO	01.9121.48901	-67.957,18
	SUBV CD. E.E.L.L. (ACTUACIONES URG) ORG. GOBIERNO	01.9121.76202	-649.726,61
-COOPERACIÓN INTERNACIONAL	SUBV NOM. ASOC. COMITÉ IPIRANGA - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	01.2313.48619	-20.000,00
	SUBV. NOM. "NUR SAHARAUÍ" - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	01.2313.48630	25.000,00
	SUBV. NOM. CONGDEX.- COOPERACIÓN AL DESARROLLO	01.2313.48631	15.000,00
	SUBV NOM. ASOC. ECONOMÍAS BIORREGIONALES (INVERS) - COOPERACIÓN AL DESARROLLO	01.2313.78607	-10.000,00
<b>TOTAL MODIFICACIÓN AREA 1</b>			<b>-840.354,33</b>

#### 2.- AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
ASISTENCIA EE LL. (UNIDAD DE SUBVENCIONES)	SU+G12:G66JADAS. LUCHA CONTRA LA PLAGA DE MOSQUITOS	02.1720.46239	40.582,18
	CONVENIO PERIÓDICO EXTREMADURA. PRIMERAS EXPERIENCIAS LABORALES EN ÁMBITO PERIODÍSTICO	02.9121.47001	50.000,00
	CONVENIO FUND. UNIVERSIDAD-SOC. UEX. II MÁSTER UNIVERSIDAD "GESTIÓN PÚBLICA ADM. LOCAL"	02.4620.45201	140.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. MADRIGALEJO. LUCHA CONTRA LA PLAGA DE MOSQUITOS	02.1720.46240	15.860,73
	SUBV. NOM. AYTO. CAMPOLUGAR. LUCHA CONTRA LA PLAGA DE MOSQUITOS	02.1720.46241	24.721,46
	SUBV. NOM. FUNDACIÓN CARME CHACÓN. PROYECTO REDUCCIÓN MORTALIDAD INFANTIL POR CARDIOPATÍAS REP. DOM	02.2313.48919	35.162,81
	SUBV. NOM. FUNDACION PORCAUSA. VII CONGRESO INTERNACIONAL DE PERIODISMO DE MIGRACIONES	02.4630.48920	15.000,00
	SUBV. NOM. UEX. PROYECTO ONE HEALTH: HUMANOS, ANIMALES Y MEDIO AMBIENTE	02.4630.45351	8.400,00
	SUBV. NOM. FUNDACIÓN PRIMERA FILA. PREMIOS GRADA 2024	02.2314.48921	3.630,00
	SUBV. NOM. COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE CÁCERES. CONVENIO PROGRAMA "EL VETERINARIO GARANTE DE TU SALUD"	02.4190.48922	9.107,11
	SUBV. NOM. CÍRCULO EMPRESARIAL CACERENO. GALA RED EMPRESARIAL	02.4390.48923	6.000,00
	SUBV. NOM. CLUB FÚTBOL FEMENINO CÁCERES. 1ª FASE CAMP.ESPAÑA PRIMERA DIV. FUTBOL PLAYA FEM.	02.3411.48924	2.500,00
	SUBV. NOM. AYTO. DE ABADÍA. REDACCIÓN PROYECTO RESTAURACIÓN CONVENTO FRANCISCANO DE LA BIEN PARADA	02.3360.46243	16.200,00
	SUBV. NOM. AYTO. DE TRUJILLO. CAMPEONATO EXTREMADURA ABSOLUTO MASC. Y FEM. AJEDREZ	02.3411.46244	3.200,00

CVE: BOP-2024-4112  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

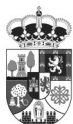


Martes, 30 de julio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

ASISTENCIA EE.LL. (UNIDAD DE SUBVENCIONES)	CUOTA ADHESIÓN RED ESPAÑOLA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (REDS)	02.9220.48925	3.000,00
	SUBV. NOM. MANCOM. RIVERA DE FRESNEDOSA. ACTIVIDADES MULTIGENERACIONALES DEPORTIVAS	02.3411.46302	18.000,00
	SUBV. NOM. COFRADÍA STMO. CRISTO DEL AMPARO. OBRAS ADECUACIÓN ERMITA	02.1522.78901	3.000,80
	SUBV. NOM. FACULTAD CIENCIAS DEL DEPORTE (UEX). PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUDABLE PARA PERSONAS MAYORES	02.2314.45350	59.520,00
	CONVOCATORIA DE CONCURSO FOTOGRAFICO "POR UNA PROVINCIA ACCESIBLE UNIVERSALMENTE"	02.2314.48701	3.480,00
	SUBV.NOM.ASOC.PERSONAS SORDAS CC.ADECUACIÓN SEDE ASOCIACIÓN	02.2314.78902	5.500,00
	SUBV. NOM. FED.ASOCIACIONES DEL PUEBLO GITANO EXTREMEÑO (FAPUGEX). PROYECTO SENSIBILIZAC., Y LUCHA CONTRA EL ANTIGITANISMO EN CENTROS EDUCATIVOS	02.2314.48915	19.000,00
	SUBV.NOM.FED.EXTR.ASOC.SORDOS.ADAP.PGNA.WEB ALENGUAJE SIGNOS	02.2314.48910	2.500,00
	SUBV.NOM.AYTO. DE PESQUEZA. FESTIVALINO	02.3340.46236	10.000,00
	SUBV. NOM. COFRADÍA NTRA. SRA.VIRGEN DE LA MONTAÑA. CENTENARIO DE LA CORONACIÓN	02.3340.48912	14.520,00
	SUBV. NOM. COMANDANCIA GUARDIA CIVIL DE CÁCERES. ACTOS CONMEMORATIVOS DÍA DEL PILAR	02.3380.42390	6.000,00
	SUBV. NOM. ASOCIACIÓN BELLOTA ROCK. "BELLOTA ROCK FESL"	02.3380.48917	30.000,00
	SUBV. NOM. ASOCIACIÓN AMIGOS DEL AMBROZ. I FERIA DE LA CEREZA	02.3380.48913	7.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. DE VILLAMESÍAS. XX DÍA DE LOS PRODUCTOS SILVESTRES	02.3380.46238	8.900,00
	SUBV.NOM.AYTO.PORTEZUELO.XVIII EDIC.FESTIVAL MEDIEVAL	02.3340.46237	15.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. GUADALUPE. 25 CONGRESO NACIONAL ENTRENADORES FUTBOL SALA	02.3411.46231	2.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. CABRERO. CAMPEONATO DE EXTREMADURA DE TAEKWONDO	02.3411.46233	1.500,00
	SUBV. NOM. MANCOM. RIVERA DE FRESNEDOSA. VUELTA CICLISTA GRAN PREMIO RIVERA DE FRESNEDOSA	02.3411.46301	0,00
	SUBV. NOM. CLUB DEPORTIVO MORGAN PADEL. EQUIPACIÓN PARTICIPACIÓN PRUEBAS DEPORTIVAS	02.3411.48907	682,00
	SUBV. NOM. ASOCIACIÓN CULTURAL ECUESTRE SAN JOAQUÍN. XX CONCENTRACIÓN ECUESTRE	02.3411.48908	3.000,00
	SUBV.NOM.FED.EXTRM.CAZA.RED ATENCIÓN AL CAZADOR "CONEXTADOS"	02.3411.48911	37.000,00
	SUBV. NOM. CLUB BALONCESTO ACD SAGRADO CORAZÓN. CONV. DE BALONCESTO INCLUSIVO ASOC. SÍNDROME DE DOWN CC	02.3411.48909	5.000,00
	SUBV. NOM. LIGA ESPAÑOLA DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA POPULAR. OBRAS PISCINA CENTRO "LA CASA VERDE"	02.3261.78905	15.000,00
	SUBV. NOM. (FREAMP). JORNADA DE FORMACIÓN PARA AMPAS EN EL ÁMBITO RURAL Y FORMACIÓN VIRTUAL	02.3261.48916	4.000,00
	SUBV. NOM. IES VIRGEN DE GUADALUPE. AULA ESPECIALIZADA DE TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO	02.3261.45390	500,00
	SUBV. NOM. AYTO. DE BROZAS. FERIA AGROGANADERA DE ABRIL	02.4190.46242	20.000,00
	SUBV.NOM.AYTO.JARAIZ DE LA VERA. FERIA AGROALIMENTARIA	02.4190.46235	18.000,00
	SUBV. NOM. REGIÓN DIGITAL, S.L. IV PREMIOS @REGION-DIGITAL.COM	02.4390.47913	3.025,00
	SUBV. NOM. ROS MULTIMEDIA PUBLISHING TRANSLATION S.L. II ENCUENTRO EMPRESA EXTREMEÑA, PREMIOS PATROCINA A UN DEPORTISTA Y OTROS	02.4390.47912	6.500,00
	SUBV. NOM. AYTO. MALPARTIDA DE PLASENCIA. XXXVII CONCURSO NACIONAL DE ALBAÑILERÍA CHINATO 2024	02.4390.46232	5.000,00
	SUBV. NOM. ASOC. PROF. MATRONAS EXTREMEÑAS. XXIV JORNADAS CIENTÍFICAS : CUIDADOS DE LA MUJER	02.4630.48914	2.000,00
	SUBV. NOM. UEX. CONVENIO CON DIPUT.PROVINC.CC Y BADAJOZ. ELABORACIÓN ESTUDIO DEL IMPACTO ECONOM., Y SOCIAL DE LA ACTIV.UNIVERSIT	02.4630.45360	14.000,00
	SUBV.NOM.UEX D.FILOLOG.ING.CONG INTERNAC.NEW PERSP.IRISH ENG	02.4630.45350	1.200,00
	SUBV.NOM.FERPUSER SL.39 JORNAD.NAC.ENFERM.EN TRAUM.Y C.ORTOP	02.4630.47911	3.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. VALDEFUENTES. FERIA AGROALIMENTARIA	02.9190.46234	5.000,00
	PLAN ACTIVA 2024 AYTO. GASTO CORRIENTE. ADM. GRAL. HAC.	02.9209.46203	4.329.004,53
	PLAN ACTIVA 2024 E.L.M. GASTO CORRIENTE. ADM. GRAL. HAC.	02.9209.46803	35.076,21



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

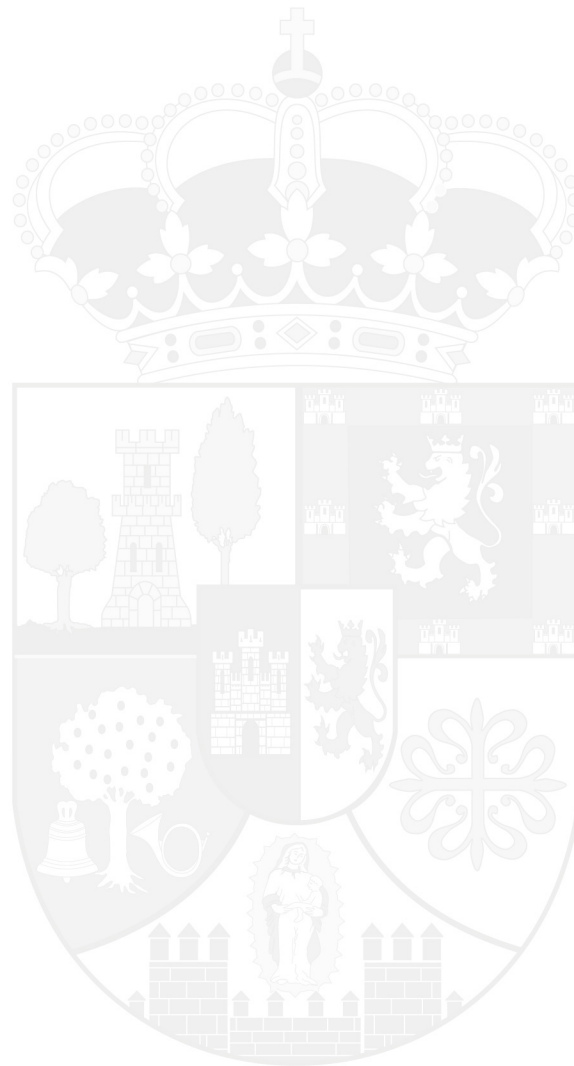
N.º 0146

Martes, 30 de julio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

ASISTENCIA EE.LL. (UNIDAD DE SUBVENCIONES)	PLAN ACTIVA 2024 AYTOS. EMPLEO LOCAL. ADM. GRAL. HAC.	02.9209.46222	1.222.172,58
	PLAN ACTIVA 2024 E.L.M. EMPLEO LOCAL. ADM. GRAL. HAC.	02.9209.46822	15.750,00
	PLAN ACTIVA 2024 AYTOS. GASTO CAPITAL. ADM. GRAL. HAC.	02.9209.76203	789.454,35
	PLAN ACTIVA 2024 E.L.M. GASTO CAPITAL. ADM. GRAL. HAC.	02.9209.76803	29.700,00
<b>TOTAL MODIFICACIÓN AREA 2</b>			<b>7.143.349,75</b>

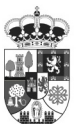


Martes, 30 de julio de 2024



### 3.- ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL:

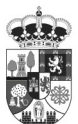
Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
-MEDIO AMBIENTE Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA	SUBV. NOMINATIVA AYTO. OLIVA DE PLASENCIA. NOMBR. DIRECTOR EXPLOTAC.PRESA	03.1720.46220	6.155,00
	SUBV. NOM. AYTO. ACEBO. OBRAS EN PISCINAS NATURALES	03.1720.76255	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. CAMPILLO DE DELEITOSA. INVERSIONES HOGAR DEL PENSIONISTA	03.4591.76256	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. GARROVILLAS. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INVENTARIABLES	03.4591.76257	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. MILLANES. OBRAS EN PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76258	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. SALORINO. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INVENTARIABLES	03.4591.76259	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. TORIL. REDES DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO	03.1600.76260	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. EL TORNO. ACONDICIONAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76261	17.996,61
	SUBV. NOM. AYTO. ACEITUNA. URBANIZACIONES	03.1532.76234	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. ROBLLEDILLO DE LA VERA. REDES Y PAVIMENTACIONES	03.1532.76244	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. ALCUÉSCAR. REDES DE SANEAMIENTO	03.1600.76235	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. PERALES DEL PUERTO. REDES DE SANEAMIENTO	03.1600.76242	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. DESCARGAMARÍA. REDES DE ABASTECIMIENTO	03.1610.76239	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. TALAVÁN. REDES DE ABASTECIMIENTO	03.1610.76246	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. CAÑAVERAL. SANEAMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL	03.1640.76238	18.000,00



Martes, 30 de julio de 2024



-MEDIO AMBIENTE Y TRANSICION ECOLOGICA	SUBV. NOM. AYTO. CAMPOLUGAR. INSTALACIONES DEPORTIVAS	03.3420.76237	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. ARROYO DE LA LUZ. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INVENTARIABLES	03.4591.76262	18.000,00
	SUBV. NOM. E.L.M. AZABAL. ADQUISICIÓN VEHICULO PARA USO MUNICIPAL	03.4591.76820	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. CAMINOMORISCO. RESIDENCIA DE MAYORES	03.4591.76263	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. CARCABOSO. SENDA PEATONAL A PEDANIA DE VALDERROSAS	03.4540.76264	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. GARCIAZ. PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76265	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. GUIJO DE GALISTEO. PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76266	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. HOLGUERA. REDES DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO	03.1600.76267	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. REBOLLAR. OBRAS DE ACCESIBILIDAD	03.1532.76268	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. SANTIBÁÑEZ EL BAJO. URBANIZACIONES	03.4591.76269	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. SEGURA DE TORO. MEJORAS DE ACCESIBILIDAD AL EDIF. CONSISTORIAL	03.4591.76270	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. SERREJÓN. ADECUACIÓN SALA PARA ACTIVIDADES CULTURALES	03.4591.76271	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. VALDELACASA DE TAJO. PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76272	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. VILLAR DE PLASENCIA. REDES DE ABASTECIMIENTO	03.1610.76273	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. SANTIBÁÑEZ EL ALTO. ALBERGUE MUNICIPAL	03.4320.76245	18.000,00
SUBV. NOM. AYTO. LA ALDEA DEL OBISPO. OBRAS EN PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76236	18.000,00	
SUBV. NOM. AYTO. NAVEZUELAS. ADECUACIÓN DE EXPLANADA PARA DIVERSOS USOS	03.4591.76241	4.000,00	

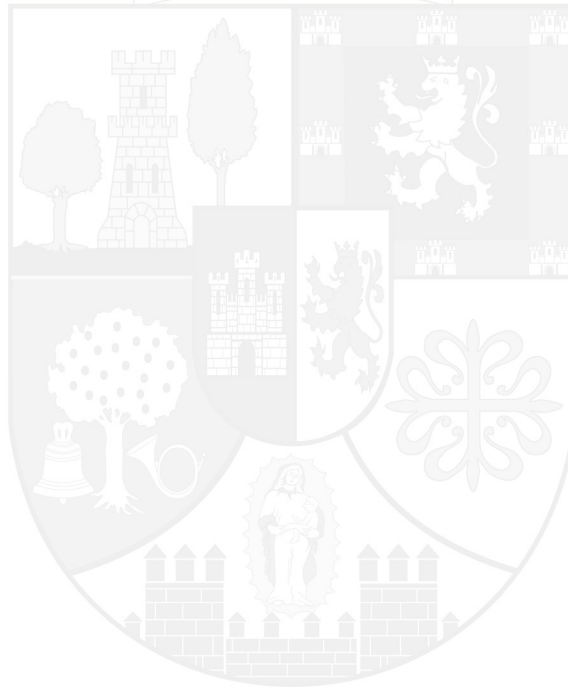


Martes, 30 de julio de 2024



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

-MEDIO AMBIENTE Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA	SUBV. NOM. AYTO. RIOLOBOS. ASCENSOR RESIDENCIA TERCERA EDAD	03.4591.76243	18.000,00
	SUBV. NOM. AYTO. TEJEDA DE TIÉTAR. EQUIPAMIENTO CASA DE CULTURA	03.4591.76247	18.000,00
	SUBV.NOM. AYTO. CONQUISTA DE LA SIERRA, DEPEND. MUNICIPALES	03.4591.76248	18.000,00
	SUBV.NOM. AYTO. HUÉLAGA. ADQUISICIÓN DE DÚMPER	03.4591.76249	18.000,00
	SUBV.NOM. AYTO. MARCHAGAZ. OBRAS EN PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76251	18.000,00
	SUBV.NOM.AYTO.LA PESGA.OB.DE COMUNICACIÓN DE INSTALAC.MUNICI	03.4591.76252	18.000,00
	SUBV.NOM.AYTO.SAN MARTÍN DE TREVEJO. ADQUISICIÓN DE DÚMPER	03.4591.76253	15.730,00
	SUBV.NOM. AYTO. SANTIAGO DE ALCÁNTARA. OB.PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76254	18.000,00
<b>TOTAL MODIFICACIÓN AREA 3</b>			<b>691.881,61</b>



Martes, 30 de julio de 2024



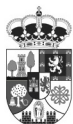
DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

### 5.- ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
-TURISMO	SUBV NOM. FITR AYTO ARROYOMOLINOS "BATALLA LA SORPRESA	04.4320.46223	5.000,00
-CULTURA	SUBV.NOM.CONSORCIO MUSEO PEREZ-COMENDADOR. GASTOS MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EDIFICIO	05.3340.46703	10.322,73
	SUBV NOM. ASOCIACIÓN ESCRITORES EXTREMEÑOS	05.3340.48330	7.000,00
	SUBV NOM. ASOCIACIÓN EL GATO AL AGUA. FESTIVAL IRISH FLEADH	05.3340.48337	1.000,00
	SUBV. NOM. ASOCIACIÓN OSCEC (ÓRGANO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL EXTREMEÑO Y SU CULTURA)	05.3340.48339	0,00
DE-DEPORTES	SUBV. NOM. CLUB DEPORTIVO XTREMADURA MOTORSPORT	05.3411.48565	6.000,00
	SUBV. NOM. CLUB EXTREMADURA PICKLEBALL	05.3411.48578	2.000,00
	SUBV. NOM. FEDERACIÓN EXTREMEÑA DEPORTES CON PARÁLISIS CEREBRAL	05.3411.48590	6.000,00
	SUBV NOM. FEDERACIÓN EXTREMEÑA FUTBOL CON PARÁLISIS CEREBRAL	05.3411.48608	-6.000,00
	<b>TOTAL MODIFICACIÓN AREA 5</b>		<b>26.322,73</b>

### 6.- ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH. SEPEI Y PREV. RR.LL.:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
-SEPEI	SUBV NOM. ASOC BOMBEROS SOLIDARIOS CC. ORG EVENTOS SOCIO-DEPORTIVOS - SEPEI	06.1362.48921	2.000,00
	<b>TOTAL MODIFICACIÓN AREA 6</b>		<b>2.000,00</b>



Martes, 30 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

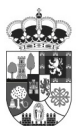
#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024.**

#### I. PARTE RESOLUTIVA.

- Aprobar las actas de las sesiones celebradas por el pleno de la corporación los días 17 de junio de 2024 (extraordinaria) y 27 de junio de 2024 (ordinaria).
- Aprobar desarrollo del Plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en edificios provinciales 2024.
- Aprobar desarrollo del Programa inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales no incluidas en planes provinciales 2024.
- Aprobar autorización de cambios solicitados por los beneficiarios: Guijo de Santa Bárbara y Navatrasierra (Plan Activa 2024).
- Aprobar adhesión a la Red Española de Ciudades por el Clima.
- Aprobar moción para solicitar el inicio de las obras de la autovía de Moraleja a la frontera lusa y de Castelo Branco a Monfortinho, dentro del nuevo enlace internacional por autovía de Madrid a Lisboa por el norte de Extremadura y la Beira Baixa.
- Aprobar expediente de modificación puntual n.º 4 de la R.P.T. y Plantilla 2024.
- Aprobar Reglamento de organización y funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos.
- Aprobar modificación del acuerdo plenario en el que se propone la modificación del Programa Apoyo Técnico Fondos Next Generation para el nombramiento de empleados/as públicos/as Técnicos/as de Administración General (Subgrupo A1), para que se pueda incluir



Martes, 30 de julio de 2024

nombramientos de Técnicos/as de Gestión de Administración General (Subgrupo A2).

- Aprobar Plan Ordenación de RR.HH. - GRUPO B.

- Aprobar Plan Ordenación de RR.HH.- SEPEI.

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 79/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (cuota anual a la Red Española de Ciudades por el Clima).

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 81/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a la Cámara de Comercio de Cáceres para el proyecto "Cáceres Impulsa V").

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 82/2024, por créditos extraordinarios (subvención nominativa a la entidad APAMEX para organización del concurso fotográfico "Un paraíso ilimitado").

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 84/2024, por créditos extraordinarios (subvención nominativa al Ayuntamiento de Carbajo para la organización del festival Celta-Folk "El Magusto" en Carbajo).

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 85/2024, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para políticas contra el despoblamiento y subvención nominativa al Ayuntamiento de Acehúche para organización de la "Feria del Queso").

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 86/2024, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: Plan 2024/043 en el Área de Infraestructuras).

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 87/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (encomienda de obras a los Ayuntamientos de Talaván y Brozas de Planes "Activa" de años anteriores).

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 88/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro para gastos corrientes y de capital).

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 89/2024, por créditos extraordinarios



Martes, 30 de julio de 2024

en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a la Fundación del Toro de Lidia).

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 90/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para inversiones y obras).

- Aprobar la adhesión de varias entidades locales de la provincia a la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

- Aprobar cesión de tramo de carretera CC-231 a la Junta de Extremadura.

- Aprobación definitiva expediente para el desarrollo de la actividad económica en la Finca “La Haza de la Concepción” y delegación de competencias en materia de contratación pública.

- Aprobar la Cuenta General de la Diputación Provincial de Cáceres – Ejercicio 2023.

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 91/2024, por créditos extraordinarios, relativo a la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de tres entidades sin ánimo de lucro para gastos corrientes.

## II. PARTE DE FISCALIZACIÓN.

- Tomar conocimiento de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de junio de 2024.

- Declaración institucional para mantener operativa la Central Nuclear de Almaraz hasta que se consolide una alternativa capaz de sustentar la economía del Campo Arañuelo.

- Declaración institucional para la unidad en la lucha contra la violencia de género.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Martes, 30 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de las modificaciones de la plantilla de personal funcionario aprobadas en el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de junio de 2024.**

Sometido a información pública mediante inserción en el BOP número 128 del día 5 de Julio de 2024 el anuncio del acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 27 de junio de 2024, de aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación para el ejercicio 2024, y transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, quedan definitivamente aprobadas las siguientes:

#### PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Uno. Crear, con efectos de fecha 1 de julio de 2024, las siguientes plazas:

- Una plaza de “Economista”, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
- Una plaza “Técnico/a de Turismo”, de Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio.
- Una plaza de “Técnico/a de Formación” de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio.
- Una plaza de “Técnico/a de Actividades Turísticas Sostenibles”, de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio.
- Una plaza de “Arquitecto/a”, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

Dos. Transformar con efectos de 1 de julio de 2024, las siguientes plazas:

- Amortización de dos plazas, una de “Promotor/a de Diseño” y otra de “Promotor/a de Fotografía”, identificadas con los códigos 50 y 1023 y creación de dos plazas de “Promotor/a de



Martes, 30 de julio de 2024

Diseño/Fotografía”, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en relación con el art. 126.3 del RDL 781/86, de 18 de abril y el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Cáceres, 29 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 30 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación inicial de las modificaciones de la plantilla de personal funcionario aprobadas en el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2024, ha adoptado el Acuerdo por el que se aprueba la modificación de la plantilla de personal funcionario de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Cáceres, 26 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 30 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

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

El Ilmo Sr. Presidente de la Excma Diputación Provincial, D. Miguel Ángel Morales Sánchez, con fecha 30 de julio de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el Convenio a suscribir entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Editorial Extremadura S.A (en adelante, El Periódico Extremadura) para la realización del Programa "Primeras Experiencias Laborales en el ámbito periodístico durante el 2024, cuyo texto, así como autorización y disposición del crédito han sido aprobados por Resolución de la Vicepresidencia Segunda de Hacienda y Administración General de la Excma. Diputación de Cáceres, por Delegación de la Presidencia efectuada por Resolución de la misma de fecha 5 de julio de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia N.º 134 del 17 de Julio de 2023 y modificada por Resolución Presidencial de fecha 5 de junio de 2024, publicada en BOP n.º 118 del 21 de junio de 2024.

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

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

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

[...]

10. La suscripción de la firma, en general, de todas las resoluciones cuyas propuestas deresolución sean suscritas o se tramiten por la correspondiente unidad administrativa del Área



Martes, 30 de julio de 2024

de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales relativas a gastos, que incluirán, según los casos, los actos de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (esto es, fases A, D, O y P del gasto).

Cuestiones estas que no han sido modificadas por la Resolución Presidencial de fecha 5 de junio de 2024 y, considerando que es de interés de la Presidencia la suscripción del mencionado Convenio.

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

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

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

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

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

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

PRIMERO. Avocar, por lo expuesto, la competencia asumida por la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres según Resolución Presidencial de fecha 5 de julio de 2023, en relación con la suscripción del Convenio a celebrar entre la Excm. Diputación Provincial de



Martes, 30 de julio de 2024

Cáceres y el Periódico Extremadura para la realización del Programa “Primeras Experiencias Laborales en el ámbito periodístico durante el 2024”.

SEGUNDO. La tramitación administrativa y contable que proceda con posterioridad a la firma del Convenio seguirá siendo competencia de la Vicepresidencia Segunda de la Excm. Diputación Provincial, de conformidad con lo establecido en la Res. Pres. 05/07/2023.

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

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

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

Cáceres, 29 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

##### **ANUNCIO. Exposición pública de la Cuenta General 2023.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

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

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

Arroyo de la Luz, 25 de julio de 2024

Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felinas.**

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2024 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.**

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Arroyo de la Luz, 29 de julio de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Listado definitivo aspirantes admitidos/as selección personal funcionario plaza Alguacil de servicios múltiples y fecha ejercicios oposición.**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ALGUACIL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

En relación con el Expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección por Concurso-Oposición de personal funcionario para la provisión de una plaza de Alguacil de Servicios Múltiples.

Visto que la plaza que se convoca está incluida previamente en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del presente año de 2024.

Visto el Expediente tramitado hasta la fecha.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de Mayo de 2024, y en virtud de lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que atribuye la competencia a esta Alcaldía,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

- ANGEL MARTIN RUBIO.



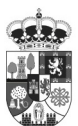
Martes, 30 de julio de 2024

- JAIME ALVAREZ MORENO.
- JOSE ANTONIO NUEVO DEL CASTILLO.
- GUSTAVO SAUCEDO VIDAL.
- HECTOR DE LA LLAVE CASTRO.
- IVAN LUENGO GONZALEZ.
- JESUS GOMEZ CALDERON.
- DAVID GARCIA MANZANO.
- CARMEN VERONICA MACIAS VIZCAINO.
- MIGUEL ANGEL ALVAREZ CURIEL.
- CAROLINA NOGALES ESTRELLA.
- NICOLAS ANTONIO GONZALEZ SANCHEZ.
- ALVARO DIAZ DE ILARRAZA BLAZQUEZ.
- MICHAEL JIMENEZ MERIDEÑO.
- ANTONIO FERNANDEZ REIXA.

ASPIRANTE EXCLUIDO: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidencia	D. VENTURA VACA CORREA, Funcionario del Ayuntamiento de Romangordo.
Suplencia	D. FULGENCIO MATEOS SANCHEZ, Funcionario del Ayuntamiento de Casatejada.



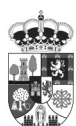
Martes, 30 de julio de 2024

Vocalía	D. MARIA VICTORIA POSTIGO JIMENEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Almaraz.
Suplencia	D. AITOR CACERES PORRAS, Funcionario del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Almaraz.
Vocalía	D. RAFAEL GARCIA PEREZ-BLANCO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres.
Suplencia	D.ª SARA MOLANO BREÑA, Empleada designada por la Diputación Provincial de Cáceres.
Vocalía	D. RAFAEL HERRERUELA VAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura.
Suplencia	D. JOSE MARIO BENITO BLAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura.
Secretaría	D. MARTIN MORGADO PANADERO, Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Belvís de Monroy.
Suplencia	D. ANTONIO JOSE GUERRA SANCHEZ-OCAÑA, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La realización de los ejercicios de la fase de la Oposición comenzará el día 10 de Septiembre de 2024, a las 9,00 horas, en el Centro Cultural y de Formación ubicado en la Nave Municipal de "Los Cerros", debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

Los/as aspirantes han de comparecerse con el original del D.N.I., Pasaporte o Carnet de Conducir. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de edictos de la Corporación; 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, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.



Martes, 30 de julio de 2024

QUINTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

**[https:// belvisdemonroy@sedelectronica.es](https://belvisdemonroy@sedelectronica.es)**

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Belvís de Monroy, 24 de julio de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Ordenanza Reguladora del acceso a los servicios de ayuda a domicilio.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle sobre expediente de modificación de Ordenanza Reguladora del acceso a los servicios de ayuda a domicilio en la localidad de Cabezuela del Valle, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN LA LOCALIDAD DE CABEZUELA DEL VALLE

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto:

- a) Determinar los requisitos y condiciones para el acceso a los servicios de Ayuda a Domicilio en la localidad de Cabezuela del Valle.
- b) Establecer el procedimiento aplicable para la tramitación y adjudicación de los citados servicios, así como determinar su intensidad y el régimen de incompatibilidades.

##### Artículo 2. Personas beneficiarias.

1. Podrán acceder a los servicios que se regulan en la presente Ordenanza:

- a) Las personas que no siendo beneficiarias de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se encuentran en una situación de necesidad o vulnerabilidad social y/o de deterioro físico o psíquico derivado de la edad, enfermedad u otras causas.
- b) Aquellas personas que tengan reconocida una situación de dependencia al amparo



Martes, 30 de julio de 2024

de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, hasta tanto les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones o servicios, determinados en el Programa Individual de Atención (en adelante PIA).

2. Las personas beneficiarias deberán reunir, además, los requisitos generales y específicos, que se establece en los artículos 6 y 7 de la presente norma.

Artículo 3. Catálogo de servicios.

El Servicio de Ayuda a Domicilio en sus modalidades de atención doméstica y atención personal mediante el que se presta un nivel de atenciones o cuidados de carácter doméstico y/o social a las personas que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual.

1. La atención de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y unidad de convivencia: Limpieza cotidiana de la vivienda.

- a) Mantenimiento de la vivienda en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
- b) Lavado y planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- c) Repaso y ordenación de ropa.
- d) Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.
- e) Preparación de alimentos en el domicilio.
- f) Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta de la persona usuaria.

2. Las actuaciones de carácter personal son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia en el domicilio y en su relación con la comunidad.

- a) Aseo e higiene personal.
- b) Planificación y educación en hábitos de higiene.
- c) Ayuda en el vestir.



Martes, 30 de julio de 2024

- d) Ayuda personal para aquellas personas usuarias que no pueden comer por sí mismas.
- e) Ayuda para levantarse y acostarse.
- f) Ayuda para la movilidad dentro del hogar.
- g) Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía de la persona usuaria.
- h) Acompañamiento dentro del hogar.
- i) Acompañamiento fuera del hogar cuando resulte imprescindible para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico o social, así como el acompañamiento puntual en la realización de diversas gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos y otras de carácter similar.
- j) Actividades de ocio dentro del domicilio.
- k) Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen del servicio de ayuda a domicilio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional adecuada.

#### Artículo 4. Régimen jurídico.

Los requisitos, condiciones y el procedimiento a seguir para el acceso a los servicios de Ayuda a Domicilio se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

En lo no previsto en la presente Ordenanza respecto de la regulación de los procedimientos administrativos, será de aplicación lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 5. Carácter de los servicios.

1. El reconocimiento al acceso a los servicios estará limitado, en todo caso, por los recursos de los que disponga en Ayuntamiento en cada momento.



Martes, 30 de julio de 2024

2. Los servicios asignados serán objeto de revisión periódica por el órgano competente sin perjuicio de la tarea de seguimiento permanente que ha de realizar el personal técnico de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

En el servicio de Ayuda a Domicilio, la modalidad de atención personal tendrá en todo caso carácter prioritario sobre la de atención doméstica.

Artículo 6. Requisitos generales para ser persona beneficiaria.

Podrán acceder a los servicios regulados en la presente Ordenanza las personas definidas como beneficiarias en el artículo 2 que reúnan además los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un país extranjero no comunitario con residencia legal en España.

b) Tener el empadronamiento en el municipio de Cabezuela del Valle en la fecha de la presentación de la solicitud. Cuando se trate de personas mayores que residan con familiares de primer grado hasta seis meses al año, será suficiente con que dicha familia esté empadronada.

El servicio se prestará en el domicilio habitual de la persona usuaria, y en cualquier caso dentro del casco urbano.

c) Que el disfrute del servicio no se encuentre afectado por el régimen de incompatibilidades que se regula en esta Ordenanza.

d) Haber obtenido, por aplicación de los SSASB (Servicios Sociales de Atención social Básica) la puntuación mínima exigida para acceder a la prestación solicitada que será de 25 puntos.

e) No tener elaborado el PIA en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en caso de haber sido declarada dependiente.

f) No podrán acceder a los servicios regulados en la presente Ordenanza las personas declaradas dependientes que hayan renunciado a las prestaciones económicas y/o servicios delimitados en el PIA al amparo de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, ni cuando se haya producido la caducidad del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia por causa imputable a la persona solicitante, de acuerdo con el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Martes, 30 de julio de 2024

Común de las Administraciones Públicas. En estos casos solo se contemplará la posibilidad de prestarle el servicio de ayuda a domicilio municipal si la persona solicitante reactiva la aplicación del PIA que le fue reconocido en base a la ley de dependencia, hasta que se haga efectivo el mismo.

### Artículo 7. Requisitos específicos.

1. Para el acceso al servicio de Ayuda a Domicilio en sus modalidades de atención personal y atención doméstica será necesario acreditar en el momento de presentación de la solicitud los siguientes requisitos:

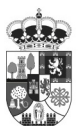
- 1.1. Tener cumplidos 65 años. También podrán acceder menores de dicha edad que tengan resolución dictada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, acreditando un porcentaje superior al 33% de discapacidad.
- 1.2. Precisar de un apoyo especial para la permanencia en su medio habitual por razones de edad, diversidad funcional, salud o situación familiar.
- 1.3. No padecer enfermedad infecto-contagiosa.

También podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio, familias cuando en el seno de éstas, existan graves problemas sociales, o se den los casos de ausencia o incapacitación del/de la o los/las cabezas de familias. La atención a familias se entenderá provisional y siempre que subsistan las condiciones que motivaron la condición del servicio.

### Artículo 8. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a domicilio.

Son derechos de las personas beneficiarias:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad, respetando el programa de intervención y el horario concedido, salvo el tiempo necesario para el desplazamiento del personal prestador del servicio entre los domicilios.
- b) La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- c) Recibir una atención individualizada acorde a sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se



Martes, 30 de julio de 2024

prescriba.

e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos, que en su caso sean necesarios.

f) Ser informados de la tramitación de su expediente.

g) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.

h) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

A solicitar suspensión temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, respetando el horario, permaneciendo en el domicilio y no tratando de extenderlo indebidamente.

b) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.

c) Ser correctos y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.

d) Facilitar la información que le sea requerida y resulte necesaria para reconocer o mantener el derecho al servicio.

e) Comunicar al órgano concedente, con una antelación mínima de un mes, los desplazamientos temporales superiores a treinta días y los definitivos.

f) Comunicar al ayuntamiento si la persona usuaria va a permanecer fuera del domicilio más de dos meses consecutivos o tres meses de manera discontinua a lo largo del año, circunstancia que motivará el archivo de su expediente. Pudiendo volver a solicitar este servicio nuevamente, en el caso de que lo necesite, presentando nueva solicitud de SAD.

g) Facilitar cuantas comprobaciones o visitas a su residencia habitual sean necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos y circunstancias exigidas para ser persona beneficiaria del servicio.



Martes, 30 de julio de 2024

h) Abonar la cantidad que, en concepto de participación en el coste del servicio del que es beneficiario/a, se haya fijado en su caso en el decreto o resolución de adjudicación.

i) La persona usuaria deberá utilizar las medidas de protección adecuadas, durante el tiempo que se le esté prestando el SAD.

j) Comunicar, en su caso, de forma inmediata al órgano municipal concedente de los servicios regulados en esta norma, la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y de establecimiento del PIA al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación con respecto a aquella sobre la cual se concedió el servicio.

#### Artículo 9. Participación de la persona beneficiaria en el coste de los Servicios.

Las personas beneficiarias de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza participarán en su financiación de acuerdo con la intensidad de la atención recibida, según la siguiente tabla:

- Personas usuarias que reciban 10 horas de atención semanales: 100,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 9 horas de atención semanales: 90,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 8 horas de atención semanales: 80,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 7 horas de atención semanales: 70,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 6 horas de atención semanales: 60,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 5 horas de atención semanales: 50,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 4 horas de atención semanales: 40,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 3 horas de atención semanales: 30,00 €/mes.
- Personas usuarias que reciban 2 horas de atención semanales: 20,00 €/mes.

#### Artículo 10. Criterios de prelación en el acceso a los servicios.

El orden de prelación en el acceso a los servicios de Ayuda a Domicilio vendrá determinado por el cuestionario que se regula en el Decreto 12/1997 de 21 de enero por el que se desarrollan las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación regulando en la sección 4ª del Capítulo I la prestación básica de Ayuda a domicilio.



Martes, 30 de julio de 2024

### Artículo 11. Control y seguimiento.

1. Si de la documentación aportada o de las verificaciones realizadas, se comprobara que se han modificado los requisitos y condiciones tenidas en cuenta para su concesión o se han dejado de reunir los requisitos generales o específicos para participar en el servicio, se procederá a su modificación o extinción respectivamente.

2. Si la persona beneficiaria hubiese incumplido las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la presente Ordenanza se le apercibirá para su cumplimiento y de no atender dicho apercibimiento se procederá a la supresión del servicio exigiéndole, en su caso, el abono de los servicios prestados indebidamente.

### Artículo 12. Incompatibilidades entre Servicios.

El disfrute de los servicios a que se refiere esta Ordenanza, serán incompatibles con las prestaciones económicas y/o servicios reconocidos al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

Aquellas personas, a quienes el Ayuntamiento hubiese reconocido alguno de los servicios a que se refiere la presente Ordenanza y que con posterioridad fuesen declaradas dependientes al amparo de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, cesarán, tanto ella como la unidad familiar a la que pertenece, en el disfrute de los servicios municipales el primer día del mes siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del PIA o, en su caso, en la fecha en que se haga efectivo el servicio determinado en dicho programa, conforme al calendario establecido.

Excepcionalmente, los Servicios Sociales podrán valorar el mantenimiento de esta prestación municipal, si se diera el caso de que en esa unidad familiar hubiese otra persona con dependencia (reconocida o en proceso de valoración), y la intensidad de la atención que necesitara fuera de tal intensidad que aconsejaran su conservación, hasta que, como en el caso anterior, sea declarada como dependiente y se resuelva el Programa individual de atención, y siempre y cuando la red familiar de apoyo no estuviese en condiciones de poder asumirlo. En estos casos sólo se responderá a necesidades de apoyo y atención personal.

Dicho precepto traspone a la normativa local la incompatibilidad declarada en la Orden de 13 de mayo de 2011 por la que se regula el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable (DOE n.º 95 de 19 de mayo de 2011).



Martes, 30 de julio de 2024

### Artículo 13. Presentación de solicitudes.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante legal o voluntario/a, mediante la presentación de la solicitud, en el modelo que se establezca al efecto.

2. La solicitud junto con la documentación necesaria se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Artículo 14. Documentación.

1. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

#### 1.1. Relativos a la identidad y nacionalidad:

- Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte la persona interesada y, en su caso, la persona que representa.
- Si la persona representante es su representante legal, se deberán aportar los documentos acreditativos de dicha condición.
- En el supuesto de representación voluntaria será suficiente una autorización por escrito en la que consten apellidos, nombre y DNI/NIE o pasaporte de la persona representada y de su representante, así como la fecha y la firma de ambas.

1.2. Relativos a la situación de diversidad funcional. En el supuesto de que la persona interesada tuviera reconocida una diversidad funcional, copia de la resolución de reconocimiento expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

#### 1.3 Relativos a la situación económica:

- Certificado de pensiones expedido por el INSS.
- Fotocopia de la declaración correspondiente al último ejercicio tributario del IRPF, o en caso de no tener obligación, certificado de Hacienda en el que se haga constar dicha circunstancia.

### Artículo 15. Instrucción y Resolución. Notificación a las personas beneficiarias.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por los SSASB conforme a lo establecido en el Decreto.



Martes, 30 de julio de 2024

2. Las resoluciones relativas al servicio de Ayuda a Domicilio se adoptarán mediante decreto de Alcaldía siendo este notificado por escrito a la persona interesada, a la mayor brevedad posible. Dicha notificación tendrá lugar en la forma y por cualquiera de los medios que permitan tener constancia de la recepción por las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 16. Recursos.

Las resoluciones que ponen fin al procedimiento de tramitación de las solicitudes para acceder al servicio de ayuda a domicilio podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los haya dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El plazo para la interposición del recurso potestativo de reposición, será de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución que se recurre si fuera expresa. Si no lo fuera el plazo será de tres meses que se contarán a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la resolución presunta.

El plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución que se recurre si fuera expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses que se contará, para las personas solicitantes y otras personas que pudieran estar interesadas, a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la resolución presunta.

#### Disposición Final. Entrada en vigor.

Este Reglamento regulador de la prestación del servicio de ayuda a Domicilio de la localidad de Cabezuela del Valle, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 15 de mayo de 2024, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, quedando derogada cuanta normativa anterior que regule esta materia a nivel municipal.

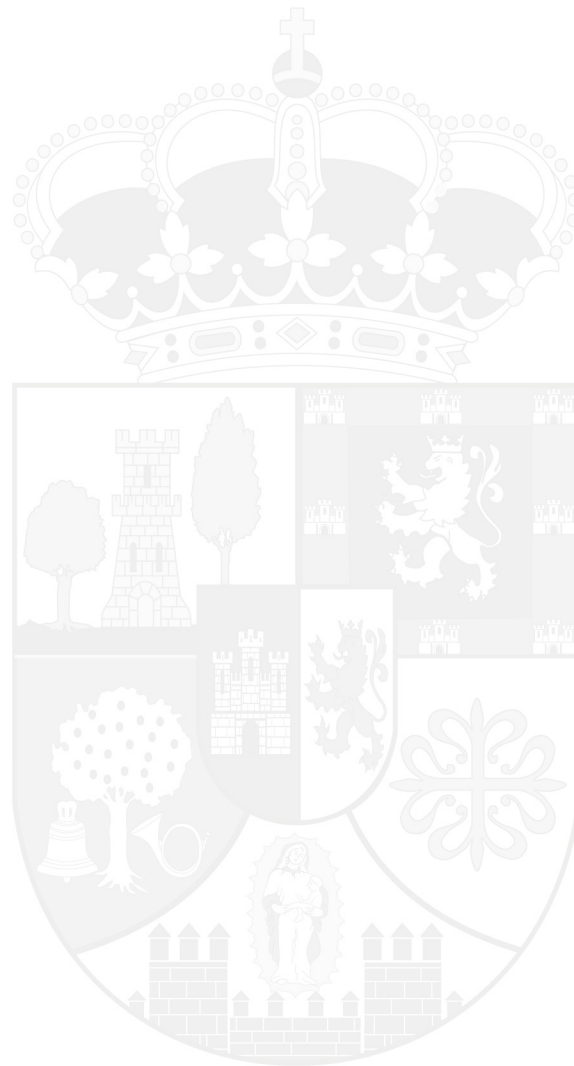
Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el



Martes, 30 de julio de 2024

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cabezuela del Valle, 24 de julio de 2024  
María Luisa Yusta Calle  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Delegación de funciones y competencias de la Alcaldía.**

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 23 de julio de 2024, ha dictado la Resolución núm. 2024005187, por la que se resuelve, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, delegar las funciones y competencias de la Alcaldía Presidencia, al tener que ausentarse de la Ciudad, durante los períodos y en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan:

- Del 5 al 11 de agosto de 2024, en el cuarto Teniente de Alcalde D. Víctor Manuel Bazo Machacón.
- Del 12 al 18 de agosto de 2024, en el quinto Teniente de Alcalde D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.
- Del 19 al 25 de agosto de 2024, en el primer Teniente de Alcalde D. Emilio José Borrega Romero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de julio de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Finalización vigencia convocatoria subvenciones para favorecer la Conciliación Familiar 2024.**

Mediante el presente Anuncio se da publicidad a la Resolución de la Presidencia del IMAS de fecha 25 de julio de 2024, por la que se acuerda, al amparo de lo establecido en la base sexta de la convocatoria de concesión directa de subvenciones para la conciliación familiar, personal y laboral, declarar finalizado el periodo de vigencia de la citada convocatoria para el año 2024 (BOP n.º 0030, de 12 de febrero de 2024), con efectos del día siguiente a la publicación en el B.O.P. de Cáceres.

Cáceres, 25 de julio de 2024

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 30 de julio de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

### RESOLUCIÓN

ASUNTO: CONVOCATORIA AYUDAS  
CONCILIACION 2024

**Referencia:** convocatoria ayudas conciliación 2024

**Expediente:** 2024/00003610E

**Unidad:** Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FINALIZACION PERIODO DE VIGENCIA CONVOCATORIA AYUDAS PARA LA  
CONCILIACION 2024

**CONSIDERANDO** las bases de la convocatoria que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres para el año 2024.

**VISTA** la base Sexta de la convocatoria, relativa a la dotación presupuestaria, que dice en su párrafo tercero: "Con independencia del plazo establecido en la Base Quinta, agotado el crédito consignado en la convocatoria, se declarará finalizado el período de vigencia de la misma mediante resolución de la Presidencia del IMAS que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.

**CONSIDERANDO** que se ha agotado el crédito presupuestario en la aplicación presupuestaria 10 23101 48903 (RC nº 22024/000022), correspondiente a la convocatoria de ayudas para la conciliación 2024.

Por todo ello, esta Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales RESUELVE:

**Primero.-** declarar finalizado el periodo de vigencia de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres para el año 2024, con efectos del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el B.O.P. de Cáceres.

**Segundo.-** Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364531205247041 en <http://sede.caceres.es>



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0146

Martes, 30 de julio de 2024



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364531205247041 en <http://sede.caceres.es>



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

Pág. 17229

CVE: BOP-2024-4122  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Proceso selectivo 3 Plazas de Educador/a Social del Programa Crisol, personal laboral, concurso oposición, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva, composición de tribunal calificador y fecha ejercicio.**

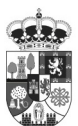
Con fecha 25 de julio de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con número 2024005226, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, de TRES PLAZAS DE EDUCADOR/AS SOCIAL DEL PROGRAMA CRISOL vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales de este Ayuntamiento, cuyas bases de convocatoria, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022006536 de 16 de diciembre de 2022, se encuentran publicadas mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 241, de 20 de diciembre de 2022.

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

<https://sede.caceres.es>

y,

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



Martes, 30 de julio de 2024

### COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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. Juan Miguel González Palacios. Secretario General.
- Suplente: D. Jesús María Barba Marcos. Técnico de Administración General.

#### Vocales:

- Titular: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Carmen Sánchez Sanabria. Educadora Social.
- Suplente: D. Álvaro Gómez Román. Técnico Gestión Administración General.
- Titular: D. Sebastián Barrado Sánchez. Técnico de Administración General.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa M.<sup>a</sup> Alarcón Naranjo. Técnica Gestión Administración General.
- Titular: D<sup>a</sup>. Rocío Martínez Feito. designada por la Junta de Extremadura.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Eva M.<sup>a</sup> Mora Gordillo, designada por la Junta de Extremadura.

Titular: D<sup>a</sup>. Milagrosa Cid Nieto, designada por la Junta de Extremadura.

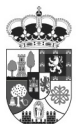
- Suplente: D<sup>a</sup>. Alicia Tovar Antón, designada por la Junta de Extremadura.

#### Secretario/a:

- Titular: D. Luis Sevilla Puerto. Técnico de Relaciones Laborales.
- Suplente: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Montaña Jiménez Cortijo. Técnica de Administración General.

### FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La celebración del ejercicio único 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 9 de octubre de 2024, a las 17:00 horas, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de DNI y bolígrafo.



# Boletín Oficial

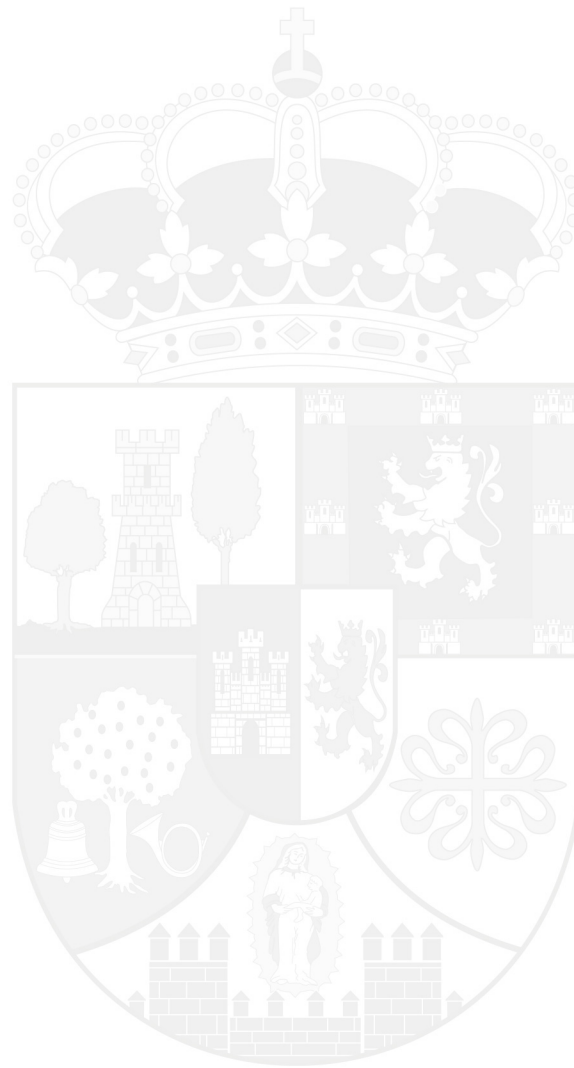
de la Provincia de Cáceres

N.º 0146

Martes, 30 de julio de 2024

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 29 de julio de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento que regula las normas internas del procedimiento de ingreso y funcionamiento del Centro Infantil.**

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario acordado inicialmente de fecha 29 de mayo de 2024 sobre la aprobación de la modificación del Reglamento que regula las normas internas del procedimiento de ingreso y funcionamiento del Centro Infantil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA LAS NORMAS INTERNAS DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INFANTIL DE CECLAVÍN.**

Reglamento en vigor: BOP de Cáceres de 30 de mayo de 2012. N.º 0130.

Artículo 8. ORGANIZACIÓN DEL CURSO ESCOLAR.

3.1. Duración del curso escolar.

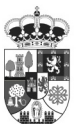
El curso escolar comenzará en septiembre y concluirá a finales del mes de agosto.

El centro podrá permanecer cerrado a criterio de la Corporación municipal en los periodos de Semana Santa y Navidades, aplicándose a los días previos y posteriores a los días declarados como festivos.

Artículo 4. CAPACIDAD DEL CENTRO INFANTIL.

1. Con carácter general el Centro Infantil se entenderá como un centro incompleto con el siguiente ratio de plazas:

a) Unidad mixta de 0 a 2 años: 10 niños/as.



Martes, 30 de julio de 2024

2. En los años escolares en los que el número de prematriculas exceda de 25, de forma excepcional se habilitarán dos unidades:

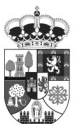
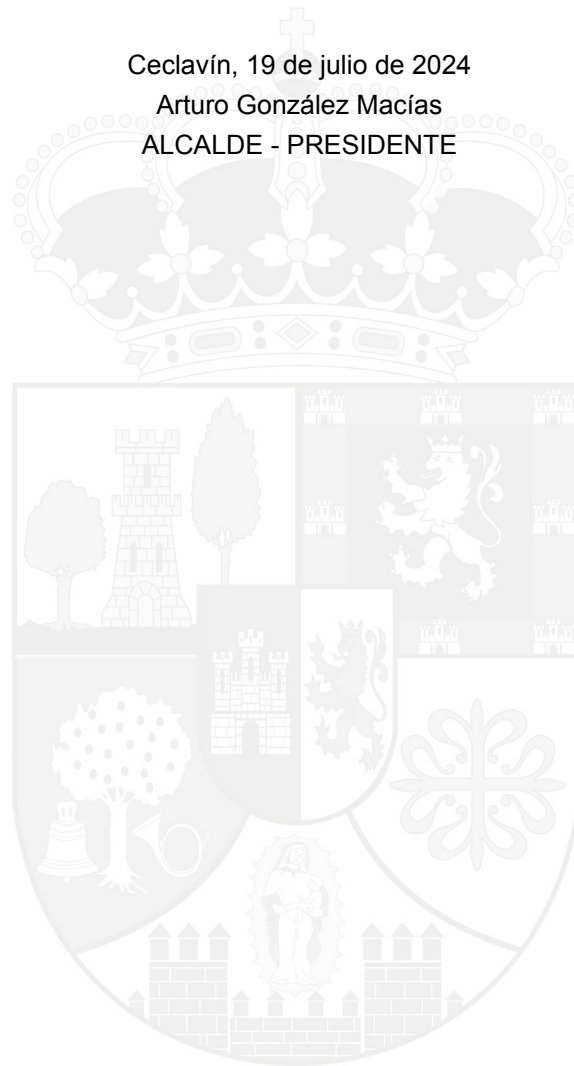
a) De 0 a 1 año: 1/8.

b) Entre 1-2 años: 1/13.

Los/as niños/as a partir de los 2 años estarán obligados/as a abandonar el Centro Infantil como consecuencia de la implantación gratuita de Aula 2 en el CEIP de la localidad.

Ceclavín, 19 de julio de 2024

Arturo González Macías  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

#### ANUNCIO. Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo.

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2024, adoptó por mayoría absoluta con 5 votos a favor (4 PP y 1 PSOE) y 2 abstenciones (Cáceres Viva) entre otros el Acuerdo del tenor literal siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

Denominación del puesto:	Secretaria Intervención.	
Número de plazas por cada puesto y tipo de 1. puesto:		
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales:	Funcionario/a.	
Retribuciones complementarias:	Complemento de destino.	835,38 €
	Complemento específico.	1.494,52 €
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional:	A1.	



Martes, 30 de julio de 2024

Denominación del puesto:	Técnico/a en Gestión Administrativa.	
Número de plazas por cada puesto y tipo de 1. puesto:		
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales:	Personal laboral temporal.	
Retribuciones complementarias:	Complemento de destino.	697,43 €
	Complemento específico.	397,38 €
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional:	A2.	

Se amortiza y extingue.

Denominación del puesto:	Asesora jurídica.	
Número de plazas por cada puesto y tipo de 1. puesto:		
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales:	Personal laboral temporal.	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional:	A2.	

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano



Martes, 30 de julio de 2024

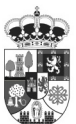
competente de la Comunidad Autónoma.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Alcaldía, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente.

Cuacos de Yuste, 25 de julio de 2024

José María Hernández García

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 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).**

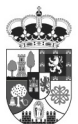
El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 29 de julio de 2024, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

PRIMERO. Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía n.º 1290/2024 de fecha 25 de julio, de aprobación de bases, así como el anuncio publicado en el BOP de Cáceres n.º 145/2024 de 29 de julio.

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

TERCERO. 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.
N.º de R.P.T.:	63.
N.º de vacantes:	1.
Sistema selectivo:	Oposición.



Martes, 30 de julio de 2024

CUARTO. 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.

QUINTO. 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 el Tablón de Anuncios.

SEXTO. 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.

SÉPTIMO. 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.

OCTAVO. 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, 29 de julio de 2024

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Martes, 30 de julio de 2024



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

### RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ALBAÑIL OFICIAL DE 1ª, LABORAL FIJO, POR OPOSICIÓN LIBRE. OFERTA EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021.

Antecedentes:

Expediente	OFER-EP/1/2021
Ejercicio	2021
Nº de Resolución	1274/2021
Fecha	19/08/2021

Corrección error nº Decreto	1219/2024 de 09-07-2024
Anuncio en D.O.E	16-07-2024

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

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

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía nº 1290/2024 de fecha 25 de julio, de aprobación de bases, así como el anuncio publicado en el BOP de Cáceres nº 145/2024 de 29 de julio.

**SEGUNDO.** Aprobar la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

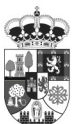
**TERCERO.** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO.** 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 el Tablón de Anuncios.

Página 1 de 2

Firmado por:	ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 10:50:42 Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Registrado en:	LIBRO DE RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 1309/2024	Fecha: 29-07-2024 11:09	
Código Seguro de Verificación (CSV): DF84935E8A2A41D1EF0832D7E294409A Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DF84935E8A2A41D1EF0832D7E294409A">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DF84935E8A2A41D1EF0832D7E294409A</a>			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37		- 1/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 29-07-2024 11:31:39



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0146

Martes, 30 de julio de 2024



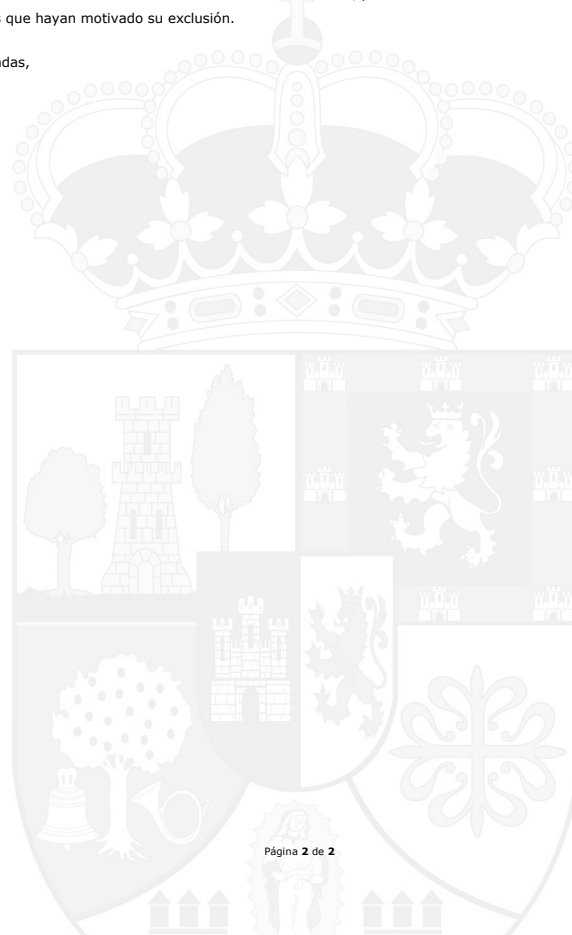
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

**SEXTO.** 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.

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

**OCTAVO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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.

En Miajadas,



Página 2 de 2

Firmado por:	ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 10:50:42 Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Registrado en:	LIBRO DE RESOLUCIONES O DECRETOS - N.º: 1309/2024	Fecha: 29-07-2024 11:09	
Código Seguro de Verificación (CSV): DF84935E8A2A41D1EF0832D7E294409A Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/DF84935E8A2A41D1EF0832D7E294409A">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/DF84935E8A2A41D1EF0832D7E294409A</a>			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37	- 2/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 29-07-2024 11:31:39	



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

Pág. 17241

CVE: BOP-2024-4126  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 30 de julio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo julio 2024.**

Acuerdo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo julio 2024, referidos todos ellos al ejercicio de 2024.

Aprobados por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo julio 2024, correspondiente al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Tesorería Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidades Colaboradoras designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).



Martes, 30 de julio de 2024

- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitará a lo/as contribuyentes, que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias o en la Oficina de la Tesorería Municipal.

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las entidades colaboradoras para la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

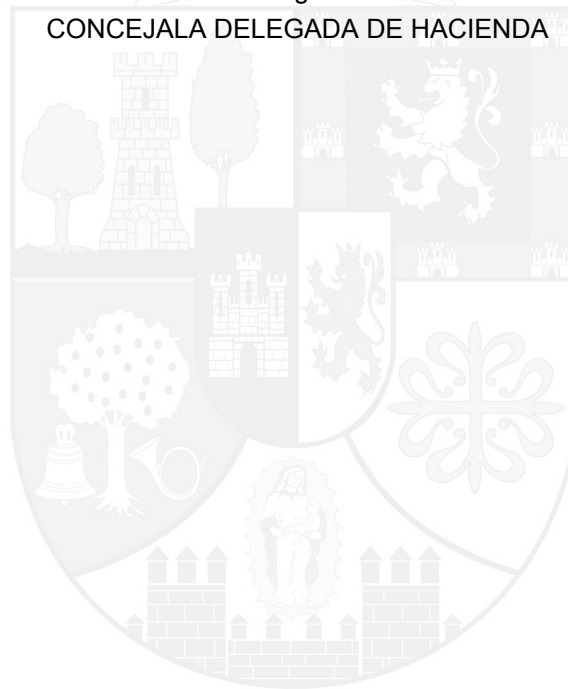
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Navalmoral de la Mata, 17 de julio de 2024

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

##### **ANUNCIO. Modificación de Crédito N.º 2/2024.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, el expediente de modificación de créditos 2/2024 en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con Remanente de Tesorería General, se expone al público por espacio de quince días hábiles de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y ss., del Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

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

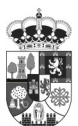
<https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>

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

Navalvillar de Ibor, 30 de julio de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

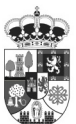
#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

**ANUNCIO. Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y el Ayuntamiento de Navas del Madroño.**

Habiéndose suscrito un Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y el Ayuntamiento de Navas del Madroño 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 (Anexo 1), así mismo se adjunta y publica “el Certificado del Acuerdo del Pleno aprobatorio de dicha delegación”.

Navas del Madroño, 25 de julio de 2024

Ricardo Villegas Moreno  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024



## CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIALOGO SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

### REUNIDOS

De una parte, D David González Gil, Secretario General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, para cuyo cargo fue nombrado por Decreto 84/2023, de 28 de julio (DOE n.º 146, de 31 de julio), en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución de 4 de octubre de 2023, por el que se delegan determinadas competencias, así como la firma de resoluciones y actos, en la Secretaría General de la Consejería (DOE n.º 194 de 9 de octubre de 2023).

De otra parte, D. Ricardo Villegas Moreno Alcalde del Ayuntamiento de Navas del Madroño, nombrado en sesión plenaria de fecha 17/06/2023 habiendo sido autorizado para la firma del presente convenio mediante Acuerdo de Pleno de fecha 06/02/2024.

Las partes intervienen en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen mutua y recíprocamente legitimidad y capacidad suficiente para formalizar el presente convenio, y a tales efectos.

### EXPONEN

**Primero.** La Comunidad Autónoma de Extremadura, según dispone el artículo 9.1.41 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tiene atribuidas de forma exclusiva las competencias en la coordinación y demás facultades previstas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en relación con las policías locales de Extremadura. Por su parte, la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, determina en su artículo 46.3, que los Ayuntamientos podrán solicitar a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales la colaboración en la realización de las pruebas de selección para el ingreso o la promoción del personal de las Policías Locales, pudiendo asumir la citada Consejería la convocatoria conjunta de varios procesos selectivos mediante la constitución de un Tribunal Único. Asimismo, desde la Junta de Extremadura se promoverá y potenciarán las convocatorias conjuntas con un Tribunal Único para el mayor número de municipios de Extremadura, haciendo uso de esta posibilidad siempre que sea posible.

**Segundo.** La Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, es competente en materia de interior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifica la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUJVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General		
Url De Verificación:	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	Página:	1/21



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



Según establece el artículo 6.1.a) del Decreto 231/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, corresponde a la Secretaria General de Interior, Emergencias y Protección Civil el ejercicio de las funciones que la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y otras normas del Estado, atribuya a la Junta de Extremadura en materia de coordinación y cooperación con las policías locales.

**Tercero.** – 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, dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único.

Según dispone el artículo 40.1 del citado Decreto, la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, llevará a efecto la colaboración con los ayuntamientos, asumiendo la convocatoria conjunta de las plazas vacantes de los municipios de la región extremeña que estén interesados mediante la celebración del oportuno convenio de colaboración.

Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 41. A) del citado Decreto dispone: “Su objeto será la delegación por el Ayuntamiento a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de Extremadura de todas las competencias relativas a la convocatoria y desarrollo de los procesos selectivos para el acceso a la categoría o categorías de policía local que se determinen en el propio convenio”.

De conformidad con la regulación de la Disposición Adicional Primera de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, así como de la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el artículo 40.2 del 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, posibilita que la Administración Pública de Extremadura recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local en materia de Policía Local.

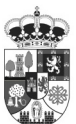
**Cuarto.** – La Federación Extremeña de Municipios y Provincias (FEMPEX), creada al amparo de lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (BOE núm. 25, de 29 de enero de 2011), en virtud del artículo 1 de sus Estatutos, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, constituyéndose para representar a los municipios asociados ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, encontrándose entre sus finalidades, la representación de los intereses de los Entes Locales ante las instancias políticas y administrativas de su ámbito territorial en orden a la consecución de los objetivos políticos y sociales que les competen, procurar el mejor funcionamiento de los Servicios Públicos, así como prestar servicios y gestiones de asuntos comunes.

La Disposición adicional tercera de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, establece que la Federación Extremeña de Municipios y Provincias podrá celebrar, de conformidad con lo estipulado en el artículo 59.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, convenios con las distintas administraciones públicas para el cumplimiento de sus fines.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	2/21
Uri De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



Fruto de ese poder de representación, se firmó el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA. En los Anexos I y II de dicho convenio figuran, respectivamente, por un lado el modelo de convenio a suscribir con cada ayuntamiento o grupos de ayuntamientos para articular la delegación de competencias de éstos en la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, para la selección de personal de policía local en los términos que se reflejan en dicho modelo, y por otro, el modelo de comunicación (Anexo II) a través del cual, los ayuntamientos que previamente hayan suscrito el modelo de convenio contenido en el Anexo I, comunicarán cada año en los plazos establecidos la plaza o plazas que tengan que ser incluidas en cada procedimiento de selección a través del Tribunal Único.

**Quinto.-** Por su parte, el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a las Corporaciones la competencia para la selección de su personal funcionario.

El artículo 47.2. h) de dicha Ley atribuye a los Plenos de las Corporaciones Locales la competencia para aprobar la "Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente".

Por último, el artículo 57 del mismo cuerpo legal determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban, dando preferencia a los convenios.

Por otro lado, el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRSP) referido a las técnicas de cooperación entre administraciones públicas previene que estos se formalicen mediante convenios.

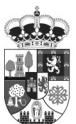
Asimismo, se han de tener en cuenta los artículos 47 y siguientes de la LRSP que regulan con carácter básico los convenios entre Administraciones Públicas, así como el Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Sexto.** - El proceso selectivo de los integrantes de las plantillas de Policía Local conlleva la realización no sólo de pruebas teóricas, sino también físicas, psicotécnicas, médicas y prácticas, así como una fase formativa posterior a la que se asiste como personal funcionario en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, atendiendo a su especialidad. Así lo ha recogido el artículo 50 de la referida Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	3/21
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



Por su complejidad, este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno le corresponde convocar.

**Séptimo.-** Confluye, de este modo, el interés de las partes en hacer efectivo el mecanismo de cooperación en materia de selección de personal para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que instrumente la delegación de competencias municipales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en el Anexo I del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

Por ello, en virtud de cuanto antecede, y de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, reconociéndose ambas partes con capacidad legal suficiente, así como la representación con que intervienen, convienen en firmar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes,

### CLÁUSULAS

#### Primera. – Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, y el Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante la delegación de la competencia, aprobada mediante Acuerdo del respectivo Pleno / plenos que se adjunta/ adjuntan, para la selección del personal de su/s plantilla/ plantillas de Policía Local, en los términos del artículo 46.3 Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Dirección General competente en materia de coordinación de Policías Locales.

Dicha delegación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluye la competencia para la aprobación de las bases generales del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como 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, que dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación en la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, para la realización del resto de los procesos selectivos de las diferentes categorías de la policía local que, por su naturaleza, sean susceptibles de cobertura mediante convocatoria unificada, de conformidad con lo dispuesto 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

Csv:	FDJEXSHKCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	4/21
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

### Segunda. - Ámbito de actuación territorial y material.

El ámbito de actuación territorial del presente Convenio de Colaboración se circunscribe a los términos de los municipios de Extremadura, cuyos Ayuntamientos suscriben el mismo y que dispongan o puedan disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como 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.

### Tercera. - Compromisos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

La Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, se compromete con el/los municipios que suscriben el presente convenio a aceptar la delegación de las siguientes competencias municipales:

- Elaboración, aprobación y publicación anual de las bases de cada convocatoria específica unificada por oposición libre respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público respectivas. Cada convocatoria específica unificada que realice la Junta de Extremadura indicará e identificará cada una de las plazas convocadas que corresponden a cada Municipio y se redactará de conformidad con las Bases Generales aprobadas para este tipo de procesos que, a su vez, deberán desarrollar lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, 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, y con carácter supletorio por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las convocatorias específicas se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en los boletines oficiales de ambas provincias, además de un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.
- Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases específicas de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la convocatoria específica unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas aspirantes y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las establecidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	5/21
Uri De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Presidencia,  
Interior y Diálogo Social





para el mismo grupo de titulación, ingresándolas en su Hacienda Pública; resoluciones de aprobación de listas de personas admitidas y excluidas, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tabloneros de anuncios y portal web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura; nombramiento de los componentes del tribunal, así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas teóricas, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal, asesoras y de apoyo; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

#### Cuarta. - Compromiso del/los Ayuntamiento/Ayuntamientos.

Cada municipio se compromete a:

- Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante acuerdo del Pleno que se adjunta al presente, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su plantilla de policía local que figuren en la Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Dirección General adscrita a la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local. Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre objeto de cobertura a través del proceso unificado.
- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda el Acuerdo del Pleno aprobatorio de dicha delegación, así como el presente Convenio tras su firma.
- Aprobar su Oferta de Empleo Público anualmente y comunicar fehacientemente a la Secretaria General de Interior, Emergencias y Protección Civil con competencia en materia de coordinación de policía local, en todo caso, como fecha límite antes del fin del mes de enero de cada año, las plazas vacantes en el empleo de Policía Local objeto de delegación, utilizando para ello el modelo de Anexo II aprobado en el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página	6/21
Uri De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras se desarrolle el proceso selectivo para el que se efectuó dicha comunicación estando vigente el presente convenio. Si el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, revoca dicha delegación, deberá comunicarla fehacientemente a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil competente en materia de coordinación policía local y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la delegación de competencias habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual convocado al amparo de la misma, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera, en su caso.

- d) A participar, cuando así se acuerde en la Comisión de Seguimiento, con la cesión gratuita de sus espacios y locales, en la celebración de las pruebas selectivas.
- e) A nombrar personal funcionario en prácticas de su plantilla de Policía Local a la/s persona/as propuestas por el Tribunal a la finalización de la fase de oposición, así como a nombrar personal funcionario de carrera de su plantilla de Policía Local a las personas que, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, sean propuestos para cubrir las plazas de policía local, conforme prevengan las bases de la convocatoria anual unificada.

#### Quinta. Compromiso económico.

El presente Convenio carece de obligaciones y compromisos económicos o de aportaciones financieras para las partes firmantes. Las tasas recaudadas por los derechos de examen de las personas que se presenten a las pruebas selectivas serán las previstas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para las pruebas de selección de su personal funcionario de idéntico Grupo y Categoría, así como su régimen de exenciones, integrándose en su Hacienda Pública, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe cada convocatoria específica.

Los gastos generados por el desarrollo de los correspondientes procesos de selección en ejecución del presente Convenio serán asumidos por la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación policía local, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe cada convocatoria específica.

#### Sexta. Publicidad.

El presente convenio estará sujeto al régimen de publicidad exigido por el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura (BOE núm. 136, de 7 de junio).

#### Séptima. Comisión Mixta.

Para todo lo relativo a la coordinación, control, modificación, seguimiento y evaluación de los procesos de selección derivados del presente convenio, así como para velar por el desarrollo y cumplimiento del mismo y, en su caso, poder resolver las dudas y posibles discrepancias que surjan en su interpretación, se constituirá la Comisión Mixta prevista en la Cláusula Sexta del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	7/21
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



**EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA**, con la composición y régimen de funcionamiento que se prevén en el mismo.

La Comisión de Seguimiento anualmente informará a las personas titulares de la Alcaldías de los Ayuntamientos que hayan suscrito el presente Convenio, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

#### Octava. - Vigencia y prórroga.

El presente Convenio de colaboración tendrá efectos desde la firma por todos los intervinientes y una vigencia de cuatro años. Una vez firmado el convenio, y recibida la comunicación de plazas conforme al modelo referenciado anteriormente, surtirá efectos en la preparación de la convocatoria siguiente cuando ya se hubiera iniciado un proceso a través de la correspondiente convocatoria por la Consejería competente en materia de coordinación de Policía Local.

En cualquier momento anterior al de la finalización del plazo de duración inicial previsto anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga mediante adenda por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

La finalización de su vigencia o de su prórroga no conlleva el cese de los efectos de la delegación efectuada por el Ayuntamiento firmante hasta la finalización del proceso selectivo en curso.

#### Novena. - Régimen de modificación.

Las partes podrán introducir modificaciones puntuales en el convenio durante su plazo de eficacia, a través de adendas de modificación, sin que puedan alterar sustancialmente el proceso selectivo convocado y en curso, en el momento de aprobarse.

#### Décima. - Causas de resolución.

El presente convenio se resolverá por las siguientes causas:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25		
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General		Página		8/21
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf				



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a la otra parte firmante. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

El cumplimiento y la resolución del Convenio darán lugar a su liquidación, para lo cual deberá suscribirse por ambas partes la correspondiente acta de liquidación, en la que se recojan los resultados de la ejecución del Convenio y las posibles obligaciones y compromisos de las partes. Puesto que, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula Quinta el presente Convenio no conlleva aportaciones financieras, no será de aplicación el régimen previsto en el artículo 52.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Undécima. - Protección de datos de carácter personal.

Las partes se comprometen, asimismo, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, las contenidas en el compromiso de cumplimiento de las cláusulas relativas a seguridad de la información y protección de datos personales, que se incorpora como Anexo A al presente convenio y deberá ser suscrito por el ayuntamiento firmante del presente convenio.

#### Decimosegunda. - Garantías.

Como garantía del adecuado funcionamiento del Convenio, la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima, al tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso, verificará que se han cumplido las previsiones de este Convenio para cada Ayuntamiento firmante del mismo, en particular, respecto de la comunicación dentro de plazo de la oferta de empleo público y número de vacantes que han de incorporarse a la convocatoria unificada anual.

La detección del incumplimiento de las cuestiones anteriores, conllevará que las vacantes que dicho municipio pretenda se incorporen a la convocatoria unificada queden en suspenso, salvo que se proceda a la subsanación, siempre antes de la aprobación por la Consejería competente en materia de coordinación policía local de la correspondiente convocatoria.

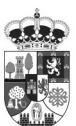
#### Decimotercera. - Régimen jurídico.

El presente Convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa, no contractual, y en lo no dispuesto en el mismo se estará a lo previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa en el seno de la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima las discrepancias que pudieran surgir sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio.

Csv:	FDJEXSHKCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	9/21
Uri De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Presidencia,  
Interior y Diálogo Social



### Decimocuarta. - Jurisdicción.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio deberán de solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de los acuerdos que se adopten en la Comisión Mixta prevista en el mismo.

Agotada dicha vía y para el supuesto de que las referidas controversias no hubieran podido ser solucionadas, el conocimiento de las cuestiones litigiosas competará a los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en su redacción actual.

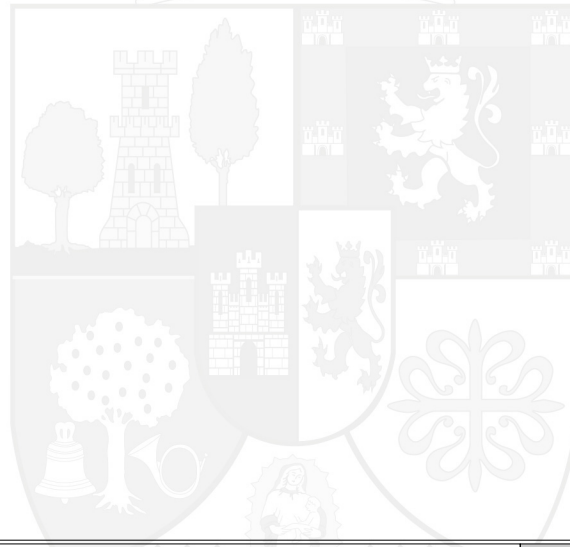
Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,  
INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL  
PD EL SECRETARIO GENERAL  
(Resolución de 4 de octubre de 2023  
DOE núm. 194 de 9 de octubre)

POR EL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL  
MADROÑO

Fdo.: David González Gil

Fdo.: Ricardo Villegas Moreno



Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	10/21	
Url De Verificación	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>			



Martes, 30 de julio de 2024



### ANEXO A

#### COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS RELATIVAS A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

##### Primero.- Requisitos de seguridad de la información en los equipos informáticos.

La Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social es la Responsable del tratamiento con las funciones, derechos y obligaciones que le son propias (en adelante Responsable).

El Ayuntamiento de Navas del Madroño como firmante del convenio y en la medida que acceda a datos de carácter personal que resulten necesarios para el cumplimiento del mismo, por cuenta del responsable del tratamiento, asume las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en sus normas de desarrollo, en su condición de Encargado del tratamiento (en adelante Encargado) (art. 28 del RGPD).

Los equipos informáticos utilizados por el personal del encargado, y que serán proporcionados por ésta para el cumplimiento del objeto del convenio, deben estar actualizados y optimizados a las actividades del perfil correspondiente para la satisfacción del citado convenio.

Estos equipos informáticos estarán sometidos a las políticas y normativas establecidas en la Junta de Extremadura, por parte de la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad y la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, según corresponda.

Las licencias de software necesarias para la realización del convenio, serán propiedad del encargado, no permitiéndose la instalación de licencias nominales, propiedad de la Junta de Extremadura, en los equipos propiedad del encargado del tratamiento.

Por tanto, deben cumplirse las siguientes condiciones en los equipos informáticos aportados por el encargado del tratamiento.

- Sistema operativo: El Sistema Operativo tiene que estar licenciado y actualizado con los parches de seguridad. El sistema operativo será el necesario para poder realizar los trabajos que constituyen el objeto del convenio.
- Sistema de protección antivirus: el encargado debe proporcionar su propio software antivirus y debe mantenerse actualizado.
- Soporte y actualización de los equipos informáticos: será llevado a cabo por parte del encargado.

Cuando los equipos informáticos estén conectados a la red corporativa de la Junta de Extremadura:

- Dichos equipos contarán con las mismas medidas de seguridad establecidas para el resto de equipos de la Junta de Extremadura.
- Los equipos serán inventariados en el inventario de la Junta de Extremadura.
- Los usuarios no tendrán permisos de administrador en dichos equipos, salvo

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25		
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General		Página:		11/21
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf				



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



excepciones debidamente justificadas y registradas por parte de la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad y autorizadas por el Responsable de Seguridad de la Información del Organismo Pagador.

- La Junta de Extremadura puede requerir la instalación de software en los equipos del encargado, como por ejemplo OCS Inventory.

### **Segundo.- Confidencialidad de la información.**

El encargado del tratamiento vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del convenio, así como sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del convenio y conforme a la Política de Seguridad del responsable en los términos en que resulte aplicable. Esta obligación se mantendrá incluso después de la finalización del convenio.

El deber de confidencialidad sobre la información del responsable será extensible a todo el personal del encargado o colaborador que participe en la ejecución del convenio.

Todo el personal del encargado protegerá, en la medida de sus posibilidades, la información propiedad del responsable y los sistemas de información a los que tenga acceso con el fin de evitar revelación, alteración o uso indebido de la información.

El acceso y posesión de información del responsable por parte del encargado es estrictamente temporal y vinculado a la ejecución del convenio, sin que ello confiera derecho alguno de posesión, de titularidad de copia o de transmisión sobre dicha información.

El encargado, una vez finalizadas las tareas que han originado el acceso a la información, deberá devolver los soportes y documentación que pudiera habersele facilitado.

El encargado no puede transmitir, enviar, compartir o poner a disposición de otras entidades información propiedad del responsable, a no ser que de manera previa haya sido expresamente autorizado para hacerlo, independientemente del medio o formato de la información y de su contenido.

### **Tercero.- Datos de carácter personal.**

#### **A) BASE NORMATIVA.**

Las partes que suscriben el convenio quedan obligadas al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) (En adelante RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

#### **B) OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONVENIO**

##### **B.1) Obligaciones derivadas del convenio.**

El Encargado y todo el personal bajo su control se obliga a:

<b>Csv:</b>	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	<b>Fecha:</b>	02/07/2024 09:05:25	
<b>Firmado Por</b>	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	<b>Página:</b>	12/21	
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf			



Copia Electrónica Auténtica

CVE: BOP-2024-4129  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Martes, 30 de julio de 2024

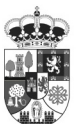


- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del convenio. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del Responsable. Inclusive con respecto a las transferencias internacionales de datos, si el Encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- c) Llevar, por escrito, salvo que pueda acogerse a alguna de las excepciones del artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga, conforme al artículo 30.2 del RGPD:
  1. El nombre y los datos de contacto del Encargado y de cada responsable por cuenta del cual actúe el Encargado.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando al tratamiento de los datos.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.
- e) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente convenio, incluso después de que finalice el mismo.
- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que el encargado les informará convenientemente. El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.
- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- h) Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el Encargado, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- i) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado notificará al Responsable, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el Responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:
  - Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.



Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General			
Uri De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página:	13/21	



Martes, 30 de julio de 2024



- Datos de la persona de contacto del Encargado para obtener más información.
  - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.
- j) El Encargado asistirá al Responsable con toda la información de la que disponga, a realizar la comunicación de las violaciones de la seguridad a los interesados, cuando sea probable que dicha violación suponga un alto riesgo para sus derechos y libertades.
- k) El Encargado, a petición del Responsable, comunicará en el menor tiempo posible, con toda la información de la que disponga, la violación de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el Responsable y, como mínimo:
- La naturaleza de la violación de datos.
  - Indicación de contacto del Responsable o del Encargado donde se pueda obtener más información.
  - Posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Medidas adoptadas o propuestas por el Responsable para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- l) Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él.
- m) Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Las medidas de seguridad mínimas se recogen en el apartado "Medidas de seguridad mínimas a aplicar por el Encargado."

#### B.2) Obligaciones del responsable.

Corresponde al Responsable:

- Proporcionar al Encargado los datos necesarios para que pueda cumplir el convenio.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.


#### C) MEDIDAS DE SEGURIDAD MÍNIMAS A APLICAR POR EL ENCARGADO.

##### C.1) Ámbito de aplicación.

Los ámbitos de aplicación de estas medidas serán:

- Los recursos bajo el control del Encargado (como sistemas informáticos y/o de archivo,

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General			
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página:	14/21	



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Presidencia,  
Interior y Diálogo Social



- centros de trabajo y trabajadores) y que éste destine al tratamiento de los datos.
- Los recursos bajo el control del Responsable cuanto éste haya encomendado al Encargado la seguridad de los mismos.
  - Los sistemas de información que el Encargado desarrolle o implante por cuenta del Responsable.

### C.2) Medidas organizativas.

Todo el personal al que el Encargado proporcione acceso a los datos personales deberá ser informado de las siguientes medidas organizativas:

1. Deber de confidencialidad y secreto, este deber persiste incluso cuando finalice la relación laboral o de prestación de servicios.
2. Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.), esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia si lo hubiera. Cuando la persona se ausente del puesto de trabajo, procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
3. Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día, y serán custodiados cuando, con motivo de su tramitación, se encuentren fuera de los dispositivos o salas de archivo.
4. No se desecharán documentos (papel) o soportes electrónicos (cd, pendrives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción, de forma que la información no sea recuperable.
5. No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros, prestando atención especial en no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
6. Derechos de los titulares de los datos. Se informará a todo el personal del Encargado acerca del procedimiento, si procede, para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los mismos y teniendo en cuenta lo siguiente:
  - 6.1. Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito al Responsable, a través de direcciones especificadas.
  - 6.2. Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es), o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.
  - 6.3. La obligación de atender estos derechos corresponde al Responsable.
  - 6.4. Si la petición la recibe el Encargado, en relación a los tratamientos por cuenta del Responsable, éste tiene la obligación de comunicarle dicha solicitud en un periodo inferior a 24 horas, acompañándola de la información pertinente de la que disponga.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General			
Uri De Verificación	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	Página:	15/21	

Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024




- 6.5. El Responsable identificará las acciones que deben realizarse en base a la petición de los interesados, que serán comunicadas al Encargado.
- Para el derecho de acceso se procederá a facilitar al Responsable los datos de los interesados que obren en su poder.
  - Para el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.
  - Para el derecho de supresión se suprimirán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa u oposición para el tratamiento de los mismos y no exista base legal que lo impida.
- 6.6. Violaciones de seguridad de datos de carácter personal. Cuando se produzcan violaciones de seguridad de datos de carácter personal, como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los mismos se notificará al Responsable de forma inmediata acerca de tal circunstancia, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, se apoyará al Responsable para realizar la notificación de la violación de la seguridad a la Agencia Española de Protección de Datos teniendo en cuenta la información a disposición del Encargado.
- 6.7. El ejercicio de derechos requerirá la previa presentación por parte del interesado de copia de su DNI o documento identificativo.
- 6.8. No obstante el Encargado tiene la obligación de informar a cualquier interesado de las siguientes circunstancias:
- Lista de tipologías de datos personales tratados.
  - Finalidad para la que han sido recogidos.
  - Identidad de los destinatarios de los datos.
  - Plazo de conservación de los datos.
  - Identidad del Responsable ante el que pueden solicitar la rectificación, supresión y oposición al tratamiento.
  - Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.

### C.3) Medidas de seguridad técnicas para la identificación.

El Encargado implantará como mínimo las siguientes medidas técnicas para garantizar la identificación y autenticación de los usuarios con acceso a los datos:

- No se permitirá el uso para fines particulares de aquellos ordenadores y dispositivos destinados al tratamiento de los datos personales.
- Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
- Se garantizará la existencia de contraseñas (o mecanismos equivalentes) para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá los menos 8 caracteres, mezcla de números y letras, caracteres especiales, etc. y se renovarán

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	16/21	
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf			



Copia Electrónica Auténtica

CVE: BOP-2024-4129  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Martes, 30 de julio de 2024

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Presidencia,  
Interior y Diálogo Social



periódicamente.

4. Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada una de ellas, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
5. Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

#### C.4) Medidas de seguridad técnicas para salvaguardar los datos.

A continuación, se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

1. Actualización de ordenadores y dispositivos. Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados.
2. Malware. En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida de lo posible el robo y destrucción de la información y tales datos personales. El sistema de antivirus deberá estar actualizado permanentemente y gestionado de forma central.
3. Cortafuegos. Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un cortafuego activado en aquellos sistemas en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de los mismos.
4. Cifrado de datos. Cuando se precise utilizar datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de cifrado para garantizar su confidencialidad.
5. Copia de seguridad. Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en un lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el equipo con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

#### C.5) Verificación, evaluación y valoración periódica de las medidas de seguridad.

El Encargado implantará un procedimiento periódico que le permita verificar, evaluar y valorar, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas en los sistemas de tratamiento, centros de trabajo y usuarios bajo su control.

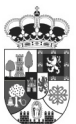
De ese procedimiento periódico se derivarán la implantación de mecanismos adicionales para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información así como de los sistemas de tratamiento manual y el archivo de la documentación.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General	Página:	17/21	
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf			

Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



La revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.

### C.6) Medidas de seguridad.

El Encargado dispondrá en todo momento de información actualizada sobre las medidas de seguridad aplicadas y deberá proporcionarlas al Responsable cuando éste las solicite y en todo caso siempre que haya cambios relevantes en su arquitectura de seguridad de la información.

### D) PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el encargado del tratamiento acepta expresamente que la propiedad de la documentación y los trabajos realizados al amparo del presente convenio, y durante el período de garantía y mantenimiento, corresponde únicamente a la Junta de Extremadura, con exclusividad y sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el encargado acepta expresamente que los derechos de explotación y la propiedad del código fuente de las aplicaciones desarrolladas al amparo del presente convenio corresponden únicamente a la Junta de Extremadura, con exclusividad y a todos los efectos.

El encargado del tratamiento acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, corresponden a la Junta de Extremadura.

El encargado del tratamiento exonerará a la Junta de Extremadura de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanante de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del convenio procedente de los titulares de derechos de propiedad industrial e intelectual sobre ellos.

Si fuera necesario, el encargado del tratamiento estará obligado, antes de la firma del convenio, a obtener las licencias y autorizaciones precisas que le legitimen para la ejecución del mismo.

En caso de acciones dirigidas contra la Junta de Extremadura por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el encargado del tratamiento para la ejecución del convenio, éste responderá ante la Junta de Extremadura del resultado de dichas acciones, estando obligado, además, a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competan a la Junta de Extremadura.

El encargado del tratamiento no podrá hacer uso del nombre, marca o logotipo que le haya facilitado la Junta de Extremadura para el cumplimiento de sus obligaciones dimanantes del presente convenio, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

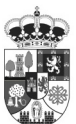

### E) DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS.

Para el supuesto de que el cumplimiento del convenio conlleve la entrega de activos, el Encargado del tratamiento se compromete a la devolución de todos los activos de que haya dispuesto para el cumplimiento del mismo, ya sean software, documentación corporativa, equipos y/o recursos materiales. Así mismo, si el personal del encargado dispone de permisos de acceso a instalaciones o sistemas, estos deben ser devueltos o comunicados para su anulación en el momento de



Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General			
Uri De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		Página: 18/21	



Martes, 30 de julio de 2024



finalización del convenio, respondiendo de su uso una vez finalizado.

El encargado del tratamiento se compromete a entregar a la Junta de Extremadura toda la información y documentación resultante de los trabajos objeto del presente convenio, viniendo obligado, además, a no mantener documentación o almacenar información en locales o equipos ajenos o no autorizados por la Junta de Extremadura, durante o una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio.

En los casos en que la Junta de Extremadura lo estime necesario podrá exigir al encargado del tratamiento certificaciones de destrucción de documentos o eliminación de información de los equipos empleados para la realización de objeto del convenio, asimismo, podrá realizar revisiones de las instalaciones y procedimientos empleados por el encargado del tratamiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el incumplimiento de estos compromisos y las consecuencias derivadas de ello serán responsabilidad exclusiva del encargado del tratamiento, que responderá frente a terceros y frente a la Administración de la Junta de Extremadura de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

#### F) AUDITORÍA.

La Junta de Extremadura podrá exigir al encargado del tratamiento cualquier evidencia de cumplimiento con la legislación aplicable, conforme a lo marcado en los acuerdos firmados por ambas partes, así como con los requisitos de seguridad impuestos por parte de la Junta de Extremadura. Para ello la Junta de Extremadura se reserva el ejercicio de los siguientes derechos:



- Revisar o auditar los mecanismos de salvaguarda de la Seguridad de la Información que tenga implementados el encargado del tratamiento y que estén relacionados o implicados con los sistemas utilizados en el convenio.
- Revisar o auditar el cumplimiento por parte del encargado del tratamiento con la legislación aplicable.
- Requerir al encargado del tratamiento los documentos derivados de los procesos de auditoría llevados a cabo por éste, así como cualquier otra evidencia sobre el cumplimiento con el marco legal aplicable y con los requisitos impuestos en el convenio.
- Solicitar la implementación de cualquier mecanismo organizativo, técnico o jurídico que considere adecuado para garantizar la Seguridad de la Información.

Para facilitar el ejercicio de los anteriores derechos por parte de la Junta de Extremadura, el encargado del tratamiento se compromete a facilitar y participar activamente en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas.

#### G) CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL.

El Responsable del tratamiento dispone de una Política de Seguridad de la Información, así como de un Marco Normativo para su desarrollo, los cuales establecen los controles de seguridad que se deben aplicar con objeto de garantizar la confidencialidad, disponibilidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información. Es obligación del encargado del tratamiento el conocimiento, cumplimiento e implantación de aquellas medidas de seguridad establecidas en el Marco Normativo que, con base en la naturaleza de los servicios prestados, sea de aplicación. El responsable se reserva el derecho de exigir al encargado la aplicación de las medidas de seguridad adicionales cuando los requisitos de seguridad de la información aplicables al servicio así lo requieran.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General		
Uri De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página:	19/21



Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



El encargado del tratamiento deberá concienciar y formar a su personal en materia de seguridad de la información, y en particular aquellos aspectos de la Política de Seguridad de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y su Marco Normativo de desarrollo que sean de aplicación en base a la naturaleza de los servicios prestados.

Los trabajadores del encargado, por su parte, deben tener siempre presentes durante el desempeño de sus funciones los principios de la ética, la profesionalidad, la confidencialidad y la responsabilidad.

De forma general, todo el personal del encargado que acceda a información de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social deberá cumplir con las siguientes normas:

- Acceder exclusivamente a los sistemas de información mediante el acceso y los medios autorizados.
- Proteger la confidencialidad de la información de toda revelación no autorizada.
- Proteger la integridad de la información del responsable del tratamiento a la que tenga acceso.
- Proteger la información y los sistemas de información de cualquier alteración no autorizada.
- Todos los empleados del encargado deben hacerse responsables de la custodia personal de las credenciales que tienen asignadas para el acceso a los recursos de los sistemas de información del responsable. Estas credenciales nunca pueden ser facilitadas a terceras personas, sean o no empleados del encargado, y los propietarios de las mismas deben ser únicos responsables del uso que se haga de ellas.

Además, el encargado debe poner en marcha medidas de control para garantizar la supervisión de las actuaciones para sus trabajadores.

#### H) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL.

El personal del encargado del tratamiento que desempeñe sus funciones en las instalaciones del responsable, deberá conocer y cumplir las medidas de seguridad establecidas en el "Manual de responsabilidades de Seguridad de la Información para usuarios". Es responsabilidad del encargado del tratamiento la distribución, cuando sea necesario, de este manual entre sus trabajadores.

#### I) TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL ENCARGADO A OTRAS ENTIDADES.

El encargado del tratamiento no puede transmitir, enviar, compartir o poner a disposición de otras entidades información propiedad del responsable, a no ser que de manera previa haya sido expresamente autorizado para hacerlo, independientemente del medio o formato de la información y de su contenido. En el caso de existir dicha autorización se deberá velar por el cumplimiento de las siguientes normas:

- Deben extenderse al receptor de la información todas las obligaciones del encargado del tratamiento en materia de Seguridad de la Información impuestas por el responsable.
- El encargado del tratamiento será responsable del uso y protección de la información del responsable que le haya sido proporcionada, así como de los perjuicios ocasionados al responsable en los casos en los que la seguridad de la información hubiera sido comprometida.
- Se podrá transmitir única y exclusivamente la información estrictamente necesaria para que el encargado del tratamiento autorizado pueda llevar a cabo su cometido.

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha:	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por:	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General			
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página:	20/21	

Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Presidencia,  
Interior y Diálogo Social



- La información sólo podrá ser transmitida a los destinatarios autorizados, que han de estar unívocamente identificados, y por medios que garanticen la identidad del destinatario.
- En la transmisión de la información se deben aplicar mecanismos que imposibiliten el acceso a ella por parte de otras entidades no autorizadas. Igualmente en el almacenamiento de la información en dispositivos portátiles o extraíbles se deben aplicar mecanismos que imposibiliten dichos accesos.

### J) PROTECCIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

En todo aquel equipamiento informático propiedad del encargado en el cual se almacene, procese o desde el que se acceda a información del responsable, el encargado deberá aplicar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dicha información. Al menos, el encargado debe aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- Protección contra código malicioso: todos los equipos deben contar con programas antivirus y de protección ante software malicioso (malware) actualizados de forma automática y permanente.
- Control de acceso: todos los equipos deben disponer de medidas que aseguren el acceso sólo por parte del personal autorizado.
- Bloqueo de terminales: no deben dejarse los terminales desatendidos sin antes haber bloqueado la sesión de usuario con el fin de evitar accesos no autorizados. El bloqueo automático tras un periodo de inactividad también debe estar activado.
- Actualización de sistemas: todo el equipamiento informático debe estar al día con las últimas actualizaciones y parches de seguridad disponibles.
- Salvaguarda de la información: se han de implementar mecanismos de copia de seguridad y recuperación en aquella información del responsable.
- Privilegios: los usuarios no deben poder deshabilitar o desinstalar las protecciones de seguridad implantadas en los equipos.

El responsable se reserva el derecho de exigir la implantación de las medidas de seguridad adicionales que considere oportunas en el equipamiento informático del encargado.

### K) SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL ENCARGADO.

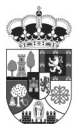
En aquellas instalaciones, donde se almacene o procese información del responsable, el encargado del tratamiento deberá implementar medidas de seguridad física, ambiental y de control de acceso, y todo su personal deberá participar activamente en la implantación y cumplimiento de estas medidas.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO

Csv:	FDJEXSHKRCHZTDB6DELNY9NUDVRTXN	Fecha	02/07/2024 09:05:25	
Firmado Por	DAVID GONZALEZ GIL - El Secretario General			
Uri De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		Página 21/21	

Copia Electrónica Auténtica



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

D. JUAN LUIS DOMÍNGUEZ ACEDO, Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres

#### CERTIFICO:

Que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

#### 5º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA LA SELECCIÓN DE POLICÍA LOCAL POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA JUNTA DE EXTREMADURA

El Sr. Alcalde da cuenta de la necesidad de acogerse al Tribunal Único que se está conformando por la Junta de Extremadura para la cobertura de plazas de agentes de policía local, para la selección de un Agente para nuestra localidad, añade que se ha recibido una circular en relación al procedimiento a seguir, la cesión de competencias para que realicen el proceso de selección y la firma de un convenio de colaboración para que sea el Tribunal Único el que realice los procesos de selección.

Visto lo cual, el Pleno por unanimidad de sus nueve miembros acuerda:

Primero.- Adherirse al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA, que a continuación se transcribe:

#### REUNIDOS

De una parte, D<sup>a</sup> María Curiel Muñoz, Secretaria General de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, para cuyo cargo fue nombrada por Decreto 71/2019 de 16 de julio (DOE N<sup>o</sup> 137, de 17 de julio), en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 23 de julio de 2019, de la Consejería, por el que se delegan determinadas competencias, así como la firma de resoluciones y actos, en la Secretaría General de la Consejería (DOE n<sup>o</sup> 144 de 26 de julio de 2019).

De otra parte, D./D<sup>a</sup> del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, como Alcalde/Alcaldesa, nombrado/a en sesión plenaria de fecha, habiendo sido autorizado para la firma del presente convenio mediante Acuerdo de Pleno de fecha....

Las partes intervienen en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen mutua y recíprocamente legitimidad y capacidad suficiente para formalizar el presente convenio, y a tales efectos.

#### EXPONEN

Primero. La Comunidad Autónoma de Extremadura, según dispone el artículo 9.1.41 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tiene atribuidas de forma exclusiva las competencias en la coordinación y demás facultades previstas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

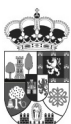
Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEBRCARWUNJGCTG7DAX  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

JUAN LUIS DOMÍNGUEZ ACEDO (1 de 2)  
Secretario-Interventor  
Fecha Firma: 23/07/2024  
IP: 10.0.0.17 | IP: 10.0.0.17 | 10.0.0.17 | 10.0.0.17

RICARDO VILLEGAS MORENO (2 de 2)  
Alcalde  
Fecha Firma: 23/07/2024  
IP: 10.0.0.17 | 10.0.0.17 | 10.0.0.17 | 10.0.0.17



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

relación con las policías locales de Extremadura. Por su parte, la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, determina en su artículo 46.3, que los Ayuntamientos podrán solicitar a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales la colaboración en la realización de las pruebas de selección para el ingreso o la promoción del personal de las Policías Locales, pudiendo asumir la citada Consejería la convocatoria conjunta de varios procesos selectivos mediante la constitución de un Tribunal Único. Asimismo, desde la Junta de Extremadura se promoverá y potenciarán las convocatorias conjuntas con un Tribunal Único para el mayor número de municipios de Extremadura, haciendo uso de esta posibilidad siempre que sea posible.

Segundo. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, es competente en materia de interior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Según establece el artículo 8.1.6) del Decreto 164/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y se modifica el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, corresponde a la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior el ejercicio de las funciones que la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y otras normas del Estado, atribuya a la Junta de Extremadura en materia de coordinación y cooperación con las policías locales.

Tercero. – 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, dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único.

Según dispone el artículo 40.1 del citado Decreto, la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, llevará a efecto la colaboración con los ayuntamientos, asumiendo la convocatoria conjunta de las plazas vacantes de los municipios de la región extremeña que estén interesados mediante la celebración del oportuno convenio de colaboración.

Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 41. A) del citado Decreto dispone: "Su objeto será la delegación por el Ayuntamiento a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de Extremadura de todas las competencias relativas a la convocatoria y desarrollo de los procesos selectivos para el acceso a la categoría o categorías de policía local que se determinen en el propio convenio".

De conformidad con la regulación de la Disposición Adicional Primera de la Ley 3/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2022, así como de la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el artículo 40.2.f) del 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, posibilita que la Administración Pública de Extremadura recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local en materia de Policía Local.

Cuarto. – La Federación Extremeña de Municipios y Provincias (FEMPEX), creada al amparo de lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (BOE núm. 25, de 29 de enero de 2011), en virtud del artículo 1 de sus Estatutos, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, constituyéndose para representar a los municipios asociados ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, encontrándose entre sus finalidades, la representación de los intereses de los Entes Locales ante las instancias políticas y administrativas de su ámbito territorial en orden a la consecución de los objetivos políticos y sociales que les competen, procurar el mejor funcionamiento de los Servicios Públicos, así como prestar servicios y gestiones de asuntos comunes.

La Disposición adicional tercera de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, establece que la Federación Extremeña de Municipios y Provincias podrá celebrar, de conformidad con lo estipulado en el artículo 59.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, convenios con las distintas administraciones públicas para el cumplimiento de sus fines.

Fruto de ese poder de representación, se firmó el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

En los Anexos I y II de dicho convenio figuran, respectivamente, por un lado el modelo de convenio a suscribir con cada ayuntamiento o grupos de ayuntamientos para articular la delegación de competencias de éstos en la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, para la selección de personal de policía local en los términos que se reflejan en dicho modelo, y por otro, el modelo de comunicación (Anexo II) a través del cual, los ayuntamientos que previamente hayan suscrito el

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEARCAWUWUNJGCTTQAX  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

modelo de convenio contenido en el Anexo I, comunicarán cada año en los plazos establecidos la plaza o plazas que tengan que ser incluidas en cada procedimiento de selección a través del Tribunal Único.

Quinto.- Por su parte, el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a las Corporaciones la competencia para la selección de su personal funcionario.

El artículo 47.2. h) de dicha Ley atribuye a los Plenos de las Corporaciones Locales la competencia para aprobar la "Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente".

Por último, el artículo 57 del mismo cuerpo legal determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban, dando preferencia a los convenios.

Por otro lado, el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRSP) referido a las técnicas de cooperación entre administraciones públicas previene que estos se formalicen mediante convenios.

Asimismo, se han de tener en cuenta los artículos 47 y siguientes de la LRSP que regulan con carácter básico los convenios entre Administraciones Públicas, así como el Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexto.- El proceso selectivo de los integrantes de las plantillas de Policía Local conlleva la realización no sólo de pruebas teóricas, sino también físicas, psicotécnicas, médicas y prácticas, así como una fase formativa posterior a la que se asiste como personal funcionario en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, atendiendo a su especialidad. Así lo ha recogido el artículo 50 de la referida Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Por su complejidad, este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno le corresponde convocar.

Séptimo.- Confluye, de este modo, el interés de las partes en hacer efectivo el mecanismo de cooperación en materia de selección de personal para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que instrumenta la delegación de competencias municipales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en el Anexo I del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

Por ello, en virtud de cuanto antecede, y de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, reconociéndose ambas partes con capacidad legal suficiente, así como la representación con que intervienen, convienen en firmar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes,

### CLÁUSULAS

#### Primera. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, y el /los Ayuntamiento/os de \_\_\_\_\_, mediante la delegación de la competencia, aprobada mediante Acuerdo del respectivo Pleno / plenos que se adjunta/ adjuntan, para la selección del personal de su/sus plantilla/ plantillas de Policía Local, en los términos del artículo 46.3 Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Dirección General competente en materia de coordinación de Policías Locales.

Dicha delegación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluye la competencia para la aprobación de las bases generales del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como 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, que dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEBARK4WUWUNJGCT7TDA  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación en la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, para la realización del resto de los procesos selectivos de las diferentes categorías de la policía local que, por su naturaleza, sean susceptibles de cobertura mediante convocatoria unificada, de conformidad con lo dispuesto 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.

### **Segunda. Ámbito de actuación territorial y material.**

El ámbito de actuación territorial del presente Convenio de Colaboración se circunscribe a los términos de los municipios de Extremadura, cuyos Ayuntamientos susciben el mismo y que dispongan o puedan disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como 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.

### **Tercera. Compromisos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.**

La Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, se compromete con el/los municipios que susciben el presente convenio a aceptar la delegación de las siguientes competencias municipales:

a) Elaboración, aprobación y publicación anual de las bases de cada convocatoria específica unificada por oposición libre respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público respectivas. Cada convocatoria específica unificada que realice la Junta de Extremadura indicará e identificará cada una de las plazas convocadas que corresponden a cada Municipio y se redactará de conformidad con las Bases Generales aprobadas para este tipo de procesos que, a su vez, deberán desarrollar lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, 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, y con carácter supletorio por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las convocatorias específicas se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en los boletines oficiales de ambas provincias, además de un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases específicas de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la convocatoria específica unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas aspirantes y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las establecidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el mismo grupo de titulación, ingresándolas en su Hacienda Pública; resoluciones de aprobación de listas de personas admitidas y excluidas, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tablones de anuncios y portal web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura; nombramiento de los componentes del tribunal, así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas teóricas, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal, asesoras y de apoyo; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

### **Cuarta. Compromiso del/los Ayuntamiento/Ayuntamientos.**

Cada municipio se compromete a:

a) Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante acuerdo del Pleno que se adjunta al presente, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su plantilla de policía local que figuren en la Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Dirección General adscrita a la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local. Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre objeto de cobertura a través del proceso unificado.

b) Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda el Acuerdo del Pleno aprobatorio de dicha delegación, así como el presente Convenio tras su firma.

## Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEFKARWUWUNJGCTTDA  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

c) Aprobar su Oferta de Empleo Público anualmente y comunicar fehacientemente a la Dirección General con competencia en materia de coordinación de policía local, en todo caso, como fecha límite antes del fin del mes de enero de cada año, las plazas vacantes en el empleo de Policía Local objeto de delegación, utilizando para ello el modelo de Anexo II aprobado en el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras se desarrolle el proceso selectivo para el que se efectuó dicha comunicación estando vigente el presente convenio. Si el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, revoca dicha delegación, deberá comunicarla fehacientemente a la Dirección General competente en materia de coordinación policía local y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la delegación de competencias habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual convocado al amparo de la misma, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera, en su caso.

d) A participar, cuando así se acuerde en la Comisión de Seguimiento, con la cesión gratuita de sus espacios y locales, en la celebración de las pruebas selectivas.

e) A nombrar personal funcionario en prácticas de su plantilla de Policía Local a la/s persona/s propuestas por el Tribunal a la finalización de la fase de oposición, así como a nombrar personal funcionario de carrera de su plantilla de Policía Local a las personas que, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, sean propuestos para cubrir las plazas de policía local, conforme prevengan las bases de la convocatoria anual unificada.

### Quinta. Compromiso económico.

El presente Convenio carece de obligaciones y compromisos económicos o de aportaciones financieras para las partes firmantes. Las tasas recaudadas por los derechos de examen de las personas que se presenten a las pruebas selectivas serán las previstas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para las pruebas de selección de su personal funcionario de idéntico Grupo y Categoría, así como su régimen de exenciones, integrándose en su Hacienda Pública, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe cada convocatoria específica.

Los gastos generados por el desarrollo de los correspondientes procesos de selección en ejecución del presente Convenio serán asumidos por la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación policía local, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe cada convocatoria específica.

### Sexta. Publicidad.

El presente convenio estará sujeto al régimen de publicidad exigido por el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura (BOE núm. 136, de 7 de junio).

### Séptima. Comisión Mixta.

Para todo lo relativo a la coordinación, control, modificación, seguimiento y evaluación de los procesos de selección derivados del presente convenio, así como para velar por el desarrollo y cumplimiento del mismo y, en su caso, poder resolver las dudas y posibles discrepancias que surjan en su interpretación, se constituirá la Comisión Mixta prevista en la Cláusula Sexta del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA, con la composición y régimen de funcionamiento que se prevén en el mismo.

La Comisión de Seguimiento anualmente informará a las personas titulares de la Alcaldías de los Ayuntamientos que hayan suscrito el presente Convenio, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

### Octava. Vigencia y prórroga.

El presente Convenio de colaboración tendrá efectos desde la firma por todos los intervinientes y una vigencia de cuatro años. Una vez firmado el convenio, y recibida la comunicación de plazas conforme al modelo referenciado anteriormente, surtirán efectos en la preparación de la convocatoria siguiente cuando ya se hubiera iniciado un proceso a través de la correspondiente convocatoria por la Consejería competente en materia de coordinación de Policía Local.

En cualquier momento anterior al de la finalización del plazo de duración inicial previsto anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga mediante adenda por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

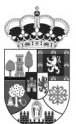
La finalización de su vigencia o de su prórroga no conlleva el cese de los efectos de la delegación efectuada por el Ayuntamiento firmante hasta la finalización del proceso selectivo en curso.

## Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEFKRQWUWUNJGCTTDA  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### **Novena. Régimen de modificación.**

Las partes podrán introducir modificaciones puntuales en el convenio durante su plazo de eficacia, a través de adendas de modificación, sin que puedan alterar sustancialmente el proceso selectivo convocado y en curso, en el momento de aprobarse.

#### **Décima. Causas de resolución.**

El presente convenio se resolverá por las siguientes causas:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a la otra parte firmante. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

El cumplimiento y la resolución del Convenio darán lugar a su liquidación, para lo cual deberá suscribirse por ambas partes la correspondiente acta de liquidación, en la que se recojan los resultados de la ejecución del Convenio y las posibles obligaciones y compromisos de las partes. Puesto que, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula Quinta del presente Convenio no conlleva aportaciones financieras, no será de aplicación el régimen previsto en el artículo 52.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Undécima. Protección de datos de carácter personal.**

Las partes se comprometen, asimismo, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, las contenidas en el compromiso de cumplimiento de las cláusulas relativas a seguridad de la información y protección de datos personales, que se incorpora como Anexo A al presente convenio y deberá ser suscrito por el ayuntamiento firmante del presente convenio.

#### **Decimosegunda. Garantías.**

Como garantía del adecuado funcionamiento del Convenio, la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima, al tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso, verificará que se han cumplido las previsiones de este Convenio para cada Ayuntamiento firmante del mismo, en particular, respecto de la comunicación dentro de plazo de la oferta de empleo público y número de vacantes que han de incorporarse a la convocatoria unificada anual.

La detección del incumplimiento de las cuestiones anteriores, conllevará que las vacantes que dicho municipio pretenda se incorporen a la convocatoria unificada queden en suspenso, salvo que se proceda a la subsanación, siempre antes de la aprobación por la Consejería competente en materia de coordinación policía local de la correspondiente convocatoria.

#### **Decimotercera. Régimen jurídico.**

El presente Convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa, no contractual, y en lo no dispuesto en el mismo se estará a lo previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa en el seno de la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima las discrepancias que pudieran surgir sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio.

#### **Decimocuarta. Jurisdicción.**

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio deberán de solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de los acuerdos que se adopten en la Comisión Mixta prevista en el mismo.

Agotada dicha vía y para el supuesto de que las referidas controversias no hubieran podido ser solucionadas, el conocimiento de las cuestiones litigiosas competirá a los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en su redacción actual.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento.

La Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.  
(Resolución de 23 de julio de 2019/DOE N.º 144, de 26 de julio de 2019).  
María Curiel Muñoz

Fdo.:

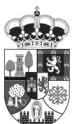
ANEXO A

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEFKARWUWUNJGCTTDA  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pUBLICO.Gestiona | Página 6 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

### COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS RELATIVAS A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

#### Primer. Requisitos de seguridad de la información en los equipos informáticos.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio es la Responsable del tratamiento con las funciones, derechos y obligaciones que le son propias (en adelante Responsable).

La Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEM/PEX), como firmante del convenio y en la medida que acceda a datos de carácter personal que resulten necesarios para el cumplimiento del mismo, por cuenta del responsable del tratamiento, asume las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en sus normas de desarrollo, en su condición de Encargado del tratamiento (en adelante Encargado) (artículo 28 del RGPD).

Los equipos informáticos utilizados por el personal del encargado, y que serán proporcionados por ésta para el cumplimiento del objeto del convenio, deben estar actualizados y optimizados a las actividades del perfil correspondiente para la satisfacción del citado convenio.

Estos equipos informáticos estarán sometidos a las políticas y normativas establecidas en la Junta de Extremadura, por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC) y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, según corresponda.

Las licencias de software necesarias para la realización del convenio, serán propiedad del encargado, no permitiéndose la instalación de licencias nominales, propiedad de la Junta de Extremadura, en los equipos propiedad del encargado del tratamiento.

Por tanto, deben cumplirse las siguientes condiciones en los equipos informáticos aportados por el encargado del tratamiento.

— Sistema operativo: El Sistema Operativo tiene que estar licenciado y actualizado con los parches de seguridad. El sistema operativo será el necesario para poder realizar los trabajos que constituyen el objeto del convenio.

— Sistema de protección antivirus: el encargado debe proporcionar su propio software antivirus y debe mantenerse actualizado.

— Soporte y actualización de los equipos informáticos: será llevado a cabo por parte del encargado.

Cuando los equipos informáticos estén conectados a la red corporativa de la Junta de Extremadura:

— Dichos equipos deberán con las mismas medidas de seguridad establecidas para el resto de equipos de la Junta de Extremadura.

— Los equipos serán inventariados en el inventario de la Junta de Extremadura.

— Los usuarios no tendrán permisos de administrador en dichos equipos, salvo excepciones debidamente justificadas y registradas por parte de la DGTIC y autorizadas por el Responsable de Seguridad de la Información del Organismo Pagador.

— La Junta de Extremadura puede requerir la instalación de software en los equipos del encargado, como por ejemplo OCS Inventory.

#### Segundo. Confidencialidad de la información.

El encargado del tratamiento vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del convenio, así como sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del convenio y conforme a la Política de Seguridad del responsable en los términos en que resulte aplicable. Esta obligación se mantendrá incluso después de la finalización del convenio.

El deber de confidencialidad sobre la información del responsable será extensible a todo el personal del encargado o colaborador que participe en la ejecución del convenio.

Todo el personal del encargado protegerá, en la medida de sus posibilidades, la información propiedad del responsable y los sistemas de información a los que tenga acceso con el fin de evitar revelación, alteración o uso indebido de la información.

El acceso y posesión de información del responsable por parte del encargado es estrictamente temporal y vinculado a la ejecución del convenio, sin que ello confiera derecho alguno de posesión, de titularidad de copia o de transmisión sobre dicha información.

El encargado, una vez finalizadas las tareas que han originado el acceso a la información, deberá devolver los soportes y documentación que pudiera haberse facilitado.

El encargado no puede transmitir, enviar, compartir o poner a disposición de otras entidades información propiedad del responsable, a no ser que de manera previa haya sido expresamente autorizado para hacerlo, independientemente del medio o formato de la información y de su contenido.

#### Tercero. Datos de carácter personal.

##### A) BASE NORMATIVA.

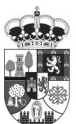
Las partes que suscriben el convenio quedan obligadas al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) (En adelante RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

## Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEFKARWUWUJUNJGCTTDA  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

### B) OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONVENIO

#### B.1) Obligaciones derivadas del convenio.

El Encargado y todo el personal bajo su control se obliga a:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del convenio. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del Responsable. Inclusive con respecto a las transferencias internacionales de datos, si el Encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

c. Llevar, por escrito, salvo que pueda acogerse a alguna de las excepciones del artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga, conforme al artículo 30.2 del RGPD:

1. El nombre y los datos de contacto del Encargado y de cada responsable por cuenta del cual actúe el Encargado.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando al tratamiento de los datos.

d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.

e. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente convenio, incluso después de que finalice el mismo.

f. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que el encargado les informará convenientemente. El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

g. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

h. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el Encargado, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

i. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado notificará al Responsable, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el Responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

— Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

— Datos de la persona de contacto del Encargado para obtener más información.

— Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

— Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

j. El Encargado asistirá al Responsable con toda la información de la que disponga, a realizar la comunicación de las violaciones de la seguridad a los interesados, cuando sea probable que dicha violación suponga un alto riesgo para sus derechos y libertades.

k. El Encargado, a petición del Responsable, comunicará en el menor tiempo posible, con toda la información de la que disponga, la violación de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el Responsable y, como mínimo:

— La naturaleza de la violación de datos.

— Indicación de contacto del Responsable o del Encargado donde se pueda obtener más información.

— Posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

— Medidas adoptadas o propuestas por el Responsable para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

l. Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él.

m. Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Las medidas de seguridad mínimas se recogen en el apartado Medidas de seguridad mínimas a aplicar por el Encargado.

#### B.2) Obligaciones del responsable.

Corresponde al Responsable:

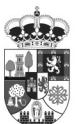
— Proporcionar al Encargado los datos necesarios para que pueda cumplir el convenio.

## Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEFKARWUJRNUNJGCTTDA  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

— Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

— Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

#### C) MEDIDAS DE SEGURIDAD MÍNIMAS A APLICAR POR EL ENCARGADO.

##### C.1) Ámbito de aplicación.

Los ámbitos de aplicación de estas medidas serán:

- Los recursos bajo el control del Encargado (como sistemas informáticos y/o de archivo, centros de trabajo y trabajadores) y que éste destine al tratamiento de los datos.
- Los recursos bajo el control del Responsable cuando éste haya encomendado al Encargado la seguridad de los mismos.
- Los sistemas de información que el Encargado desarrolle o implante por cuenta del Responsable.

##### C.2) Medidas organizativas.

Todo el personal al que el Encargado proporcione acceso a los datos personales deberá ser informado de las siguientes medidas organizativas:

1. Deber de confidencialidad y secreto, este deber persiste incluso cuando finalice la relación laboral o de prestación de servicios.
2. Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.), esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia si lo hubiera. Cuando la persona se ausente del puesto de trabajo, procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
3. Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día, y serán custodiados cuando, con motivo de su tramitación, se encuentren fuera de los dispositivos o salas de archivo.
4. No se desecharán documentos (papel) o soportes electrónicos (cd, pendrives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción, de forma que la información no sea recuperable.
5. No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros, prestando atención especial en no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
6. Derechos de los titulares de los datos. Se informará a todo el personal del Encargado acerca del procedimiento, si procede, para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los mismos y teniendo en cuenta lo siguiente:
  - 6.1. Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito al Responsable, a través de direcciones especificadas.
  - 6.2. Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es), o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.
  - 6.3. La obligación de atender estos derechos corresponde al Responsable.
  - 6.4. Si la petición la recibe el Encargado, en relación a los tratamientos por cuenta del Responsable, éste tiene la obligación de comunicarle dicha solicitud en un periodo inferior a 24 horas, acompañándola de la información pertinente de la que disponga.
  - 6.5. El Responsable identificará las acciones que deben realizarse en base a la petición de los interesados, que serán comunicadas al Encargado.
    - a. Para el derecho de acceso se procederá a facilitar al Responsable los datos de los interesados que obren en su poder.
    - b. Para el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.
    - c. Para el derecho de supresión se suprimirán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa u oposición para el tratamiento de los mismos y no exista base legal que lo impida.
  - 6.6. Violaciones de seguridad de datos de carácter personal. Cuando se produzcan violaciones de seguridad de datos de carácter personal, como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los mismos se notificará al Responsable de forma inmediata acerca de tal circunstancia, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, se apoyará al Responsable para realizar la notificación de la violación de la seguridad a la Agencia Española de Protección de Datos teniendo en cuenta la información a disposición del Encargado.
  - 6.7. El ejercicio de derechos requerirá la previa presentación por parte del interesado de copia de su DNI o documento identificativo.
  - 6.8. No obstante el Encargado tiene la obligación de informar a cualquier interesado de las siguientes circunstancias:
    - a) Lista de tipologías de datos personales tratados.
    - b) Finalidad para la que han sido recogidos.
    - c) Identidad de los destinatarios de los datos.
    - d) Plazo de conservación de los datos.
    - e) Identidad del Responsable ante el que pueden solicitar la rectificación, supresión y oposición al tratamiento.
    - f) Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.
- C.3) Medidas de seguridad técnicas para la identificación.

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEBKA0WUWUNJGCTT0AX  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

*El Encargado implantará como mínimo las siguientes medidas técnicas para garantizar la identificación y autenticación de los usuarios con acceso a los datos:*

1. No se permitirá el uso para fines particulares de aquellos ordenadores y dispositivos destinados al tratamiento de los datos personales.
  2. Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
  3. Se garantizará la existencia de contraseñas (o mecanismos equivalentes) para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá los menos 8 caracteres, mezcla de números y letras, caracteres especiales, etc. y se renovarán periódicamente.
  4. Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada una de ellas, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
  5. Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.
- C.4) Medidas de seguridad técnicas para salvaguardar los datos.

A continuación, se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

1. Actualización de ordenadores y dispositivos. Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados.
2. Malware. En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida de lo posible el robo y destrucción de la información y tales datos personales. El sistema de antivirus deberá estar actualizado permanentemente y gestionado de forma central.
3. Cortafuegos. Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un cortafuego activado en aquellos sistemas en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de los mismos.
4. Cifrado de datos. Cuando se precise utilizar datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de cifrado para garantizar su confidencialidad.
5. Copia de seguridad. Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en un lugar seguro, distinto de aquél en que está ubicado el equipo con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

C.5) Verificación, evaluación y valoración periódica de las medidas de seguridad.

El Encargado implantará un procedimiento periódico que le permita verificar, evaluar y valorar, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas en los sistemas de tratamiento, centros de trabajo y usuarios bajo su control.

De ese procedimiento periódico se derivarán la implantación de mecanismos adicionales para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información así como de los sistemas de tratamiento manual y el archivo de la documentación.

La revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.

C.6) Medidas de seguridad.

El Encargado dispondrá en todo momento de información actualizada sobre las medidas de seguridad aplicadas y deberá proporcionarlas al Responsable cuando éste las solicite y en todo caso siempre que haya cambios relevantes en su arquitectura de seguridad de la información.

#### D) PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELLECTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el encargado del tratamiento acepta expresamente que la propiedad de la documentación y los trabajos realizados al amparo del presente convenio, y durante el periodo de garantía y mantenimiento, corresponde únicamente a la Junta de Extremadura, con exclusividad y sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el encargado acepta expresamente que los derechos de explotación y la propiedad del código fuente de las aplicaciones desarrolladas al amparo del presente convenio corresponden únicamente a la Junta de Extremadura, con exclusividad y a todos los efectos.

El encargado del tratamiento acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, corresponden a la Junta de Extremadura.

El encargado del tratamiento exonerará a la Junta de Extremadura de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanante de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del convenio procedente de los titulares de derechos de propiedad industrial e intelectual sobre ellos.

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEFKARIVWUNJGCT7DAX  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

*Si fuera necesario, el encargado del tratamiento estará obligado, antes de la firma del convenio, a obtener las licencias y autorizaciones precisas que le legitimen para la ejecución del mismo.*

*En caso de acciones dirigidas contra la Junta de Extremadura por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el encargado del tratamiento para la ejecución del convenio, éste responderá ante la Junta de Extremadura del resultado de dichas acciones, estando obligado, además, a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competan a la Junta de Extremadura.*

*El encargado del tratamiento no podrá hacer uso del nombre, marca o logotipo que le haya facilitado la Junta de Extremadura para el cumplimiento de sus obligaciones dimanantes del presente convenio, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.*

### **E) DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS.**

*Para el supuesto de que el cumplimiento del convenio conlleve la entrega de activos, el Encargado del tratamiento se compromete a la devolución de todos los activos de que haya dispuesto para el cumplimiento del mismo, ya sean software, documentación corporativa, equipos y/o recursos materiales. Así mismo, si el personal del encargado dispone de permisos de acceso a instalaciones o sistemas, estos deben ser devueltos o comunicados para su anulación en el momento de finalización del convenio, respondiendo de su uso una vez finalizado.*

*El encargado del tratamiento se compromete a entregar a la Junta de Extremadura toda la información y documentación resultante de los trabajos objeto del presente convenio, viniendo obligado, además, a no mantener documentación o almacenar información en locales o equipos ajenos o no autorizados por la Junta de Extremadura, durante o una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio.*

*En los casos en que la Junta de Extremadura lo estime necesario podrá exigir al encargado del tratamiento certificaciones de destrucción de documentos o eliminación de información de los equipos empleados para la realización de objeto del convenio, asimismo, podrá realizar revisiones de las instalaciones y procedimientos empleados por el encargado del tratamiento.*

*Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el incumplimiento de estos compromisos y las consecuencias derivadas de ello serán responsabilidad exclusiva del encargado del tratamiento, que responderá frente a terceros y frente a la Administración de la Junta de Extremadura de los daños y perjuicios que pudieran generarse.*

### **F) AUDITORÍA.**

*La Junta de Extremadura podrá exigir al encargado del tratamiento cualquier evidencia de cumplimiento con la legislación aplicable, conforme a lo marcado en los acuerdos firmados por ambas partes, así como con los requisitos de seguridad impuestos por parte de la Junta de Extremadura. Para ello la Junta de Extremadura se reserva el ejercicio de los siguientes derechos:*

*Revisar o auditar los mecanismos de salvaguarda de la Seguridad de la Información que tenga implementados el encargado del tratamiento y que estén relacionados o implicados con los sistemas utilizados en el convenio.*

*Revisar o auditar el cumplimiento por parte del encargado del tratamiento con la legislación aplicable.*

*Requerir al encargado del tratamiento los documentos derivados de los procesos de auditoría llevados a cabo por éste, así como cualquier otra evidencia sobre el cumplimiento con el marco legal aplicable y con los requisitos impuestos en el convenio.*

*Solicitar la implementación de cualquier mecanismo organizativo, técnico o jurídico que considere adecuado para garantizar la Seguridad de la Información.*

*Para facilitar el ejercicio de los anteriores derechos por parte de la Junta de Extremadura, el encargado del tratamiento se compromete a facilitar y participar activamente en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas.*

### **G) CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

*El Responsable del tratamiento dispone de una Política de Seguridad de la Información, así como de un Marco Normativo para su desarrollo, los cuales establecen los controles de seguridad que se deben aplicar con objeto de garantizar la confidencialidad, disponibilidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información. Es obligación del encargado del tratamiento el conocimiento, cumplimiento e implantación de aquellas medidas de seguridad establecidas en el Marco Normativo que, con base en la naturaleza de los servicios prestados, sea de aplicación. El responsable se reserva el derecho de exigir al encargado la aplicación de las medidas de seguridad adicionales cuando los requisitos de seguridad de la información aplicables al servicio así lo requieran.*

*El encargado del tratamiento deberá concienciar y formar a su personal en materia de seguridad de la información, y en particular aquellos aspectos de la Política de Seguridad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y su Marco Normativo de desarrollo que sean de aplicación en base a la naturaleza de los servicios prestados.*

*Los trabajadores del encargado, por su parte, deben tener siempre presentes durante el desempeño de sus funciones los principios de la ética, la profesionalidad, la confidencialidad y la responsabilidad.*

*De forma general, todo el personal del encargado que acceda a información de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio deberá cumplir con las siguientes normas:*

*Acceder exclusivamente a los sistemas de información mediante el acceso y los medios autorizados.*

*Proteger la confidencialidad de la información de toda revelación no autorizada.*

*Proteger la integridad de la información del responsable del tratamiento a la que tenga acceso.*

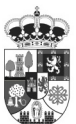
*Proteger la información y los sistemas de información de cualquier alteración no autorizada.*

## Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEAR6R4WUNJGCT7T0AX  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Todos los empleados del encargado deben hacerse responsables de la custodia personal de las credenciales que tienen asignadas para el acceso a los recursos de los sistemas de información del responsable. Estas credenciales nunca pueden ser facilitadas a terceras personas, sean o no empleados del encargado, y los propietarios de las mismas deben ser únicos responsables del uso que se haga de ellas. Además, el encargado debe poner en marcha medidas de control para garantizar la supervisión de las actuaciones para sus trabajadores.

**4) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES** de la consejería de agricultura, desarrollo rural, población y territorio.

El personal del encargado del tratamiento que desempeñe sus funciones en las instalaciones del responsable, deberá conocer y cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Manual de responsabilidades de Seguridad de la Información para usuarios. Es responsabilidad del encargado del tratamiento la distribución, cuando sea necesario, de este manual entre sus trabajadores.

**1) TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL encargado A OTRAS ENTIDADES.**

El encargado del tratamiento no puede transmitir, enviar, compartir o poner a disposición de otras entidades información propiedad del responsable, a no ser que de manera previa haya sido expresamente autorizado para hacerlo, independientemente del medio o formato de la información y de su contenido. En el caso de existir dicha autorización se deberá velar por el cumplimiento de las siguientes normas: Deben extenderse al receptor de la información todas las obligaciones del encargado del tratamiento en materia de Seguridad de la Información impuestas por el responsable.

El encargado del tratamiento será responsable del uso y protección de la información del responsable que le haya sido proporcionada, así como de los perjuicios ocasionados al responsable en los casos en los que la seguridad de la información hubiera sido comprometida. Se podrá transmitir única y exclusivamente la información estrictamente necesaria para que el encargado del tratamiento autorizado pueda llevar a cabo su cometido.

La información sólo podrá ser transmitida a los destinatarios autorizados, que han de estar unívocamente identificados, y por medios que garanticen la identidad del destinatario.

En la transmisión de la información se deben aplicar mecanismos que imposibiliten el acceso a ella por parte de otras entidades no autorizadas. Igualmente en el almacenamiento de la información en dispositivos portátiles o extraíbles se deben aplicar mecanismos que imposibiliten dichos accesos.

**2) PROTECCIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.**

En todo aquel equipamiento informático propiedad del encargado en el cual se almacene, procese o desde el que se acceda a información del responsable, el encargado deberá aplicar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dicha información. Al menos, el encargado debe aplicar las siguientes medidas de seguridad:

**Protección contra código malicioso:** todos los equipos deben contar con programas antivirus y de protección ante software malicioso (malware) actualizados de forma automática y permanente.

**Control de acceso:** todos los equipos deben disponer de medidas que aseguren el acceso sólo por parte del personal autorizado.

**Bloqueo de terminales:** no deben dejarse los terminales desatendidos sin antes haber bloqueado la sesión de usuario con el fin de evitar accesos no autorizados. El bloqueo automático tras un periodo de inactividad también debe estar activado.

**Actualización de sistemas:** todo el equipamiento informático debe estar al día con las últimas actualizaciones y parches de seguridad disponibles.

**Salvaguarda de la información:** se han de implementar mecanismos de copia de seguridad y recuperación en aquella información del responsable.

**Privilegios:** los usuarios no deben poder deshabilitar o desinstalar las protecciones de seguridad implantadas en los equipos.

El responsable se reserva el derecho de exigir la implantación de las medidas de seguridad adicionales que considere oportunas en el equipamiento informático del encargado.

**3) SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL encargado.**

En aquellas instalaciones, donde se almacene o procese información del responsable, el encargado del tratamiento deberá implementar medidas de seguridad física, ambiental y de control de acceso, y todo su personal deberá participar activamente en la implantación y cumplimiento de estas medidas.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica  
EL/LA ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO

Segundo.- Ceder a la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, la competencia para la selección de los agentes de policía local por el sistema de turno libre a través del Tribunal único, conforme a lo establecido en el Título III del DECRETO 64/2022, de 8 de junio, por el

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 5HJKEBKA6R1W1R1N1G1T1T1D1X  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Martes, 30 de julio de 2024



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

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.

Tercero.- Autorizar al Sr. Alcalde para realizar los trámites y gestiones que resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Cuarto.- Incluir en la siguiente convocatoria que se realice la plaza de Agente de la Policía Local que será aprobada mediante Oferta De Empleo Público por Resolución de Alcaldía para el año 2024, sistema de oposición libre.

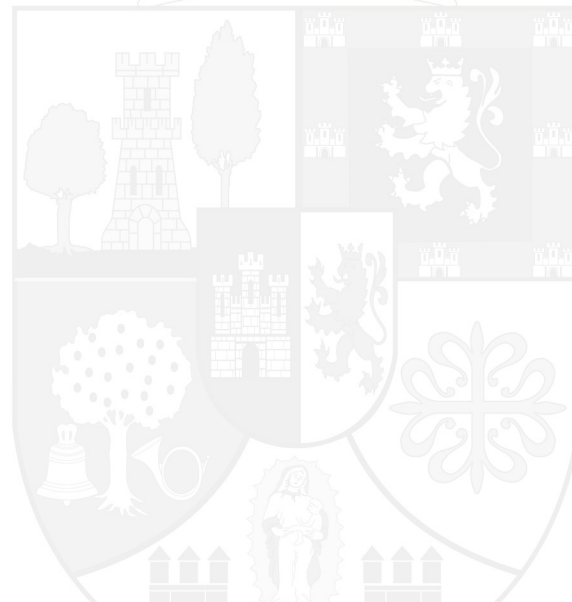
Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, de Orden y Vº Bº del Sr. Alcalde-Presidente, y a reservas de lo que resulte la aprobación del borrador del Acta de la sesión correspondiente, en Navas del Madroño, a veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.

Vº Bº EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.: Ricardo Villegas Moreno

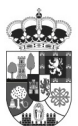
Fdo.: Juan Luis Domínguez Acedo



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 5HJKEKARWUWUNJGCT7DAX  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Tasa por la prestación del servicio de piscina y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 8 de mayo de 2024, de aprobación inicial de la Tasa por la prestación del servicio de piscina y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal y la Aprobación de su Ordenanza Fiscal Reguladora. El texto íntegro de la Ordenanza se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como sigue:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

##### ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por la prestación del servicio de la piscina Municipal.

##### ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento de la piscina Municipal e instalaciones complementarias por parte de los/as usuarios/as.

##### ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Están obligados/as al pago de la tasa que se regula en esta Ordenanza las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados/as.



Martes, 30 de julio de 2024

### ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as [1] del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

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

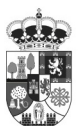
### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria. [2]

1. La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.
2. La tarifa de esta tasa, por persona, será la siguiente:
3. Entradas: Una vez aplicadas las exenciones y bonificaciones establecidas, quedarían de la siguiente forma:

INDIVIDUALES	TARIFAS
De 0-3 años	Gratis
INFANTIL: de 4-13 años	1,00 €
ADULTOS/AS: a partir de 14 años	1,50 €

Quedan exentos/as del pago de esta tasa:

- Los/as menores de 3 años.
- Las personas con discapacidad superior al 33% que presenten una copia de la tarjeta



Martes, 30 de julio de 2024

acreditativa del grado de discapacidad.

Bonificación: Sobre el precio normal de la entrada calculado según el estudio de costes (23,58 €), se aplicarán las siguientes bonificaciones

- 100%: a los/as vecinos/as del municipio de Saucedilla.
- 95,76%: a los/as niños/as de 4 a 13 años. (No vecinos/as de Saucedilla).
- 93,64%: a las personas de a partir de 14 años. (No vecinos/as de Saucedilla).

(De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas-art.24.4 TRLRHL.)

#### ARTÍCULO 6. Devengo.

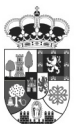
Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que se solicita el uso de las instalaciones objeto de la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 7. Normas de Gestión.

- a) Las tarifas aplicables a las entradas diarias serán abonadas en forma de entradas en la taquilla de las instalaciones de la piscina municipal con carácter previo a acceder a las mismas.
- b) Los abonos de temporada y mensuales surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición por el/a funcionario/a del Ayuntamiento.
- c) Los derechos liquidados por aplicación de la tarifa autorizan la utilización de los servicios municipales durante el tiempo que el/a usuario/a permanezca en el recinto.
- d) Se entienden como unidades familiares las formadas por el padre, la madre y los/as descendientes que convivan en el mismo domicilio.

#### ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás Legislación



Martes, 30 de julio de 2024

aplicable.

### ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable.

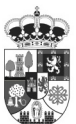
En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de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

[1] Son obligados/as tributarios/as, entre otros/as:

- Los/as contribuyentes.
- Los/as sustitutos/as del/a contribuyente.
- Los/as obligados/as a realizar pagos fraccionados.
- Los/as retenedores/as.
- Los/as obligados/as a practicar ingresos a cuenta.
- Los/as obligados/as a repercutir.
- Los/as obligados/as a soportar la retención.
- Los/as obligados/as a soportar los ingresos a cuenta.
- Los/as sucesores/as.
- Los/as beneficiarios/as de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

**ENTRADA EN VIGOR:** La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:** Contra el presente acuerdo y conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0146

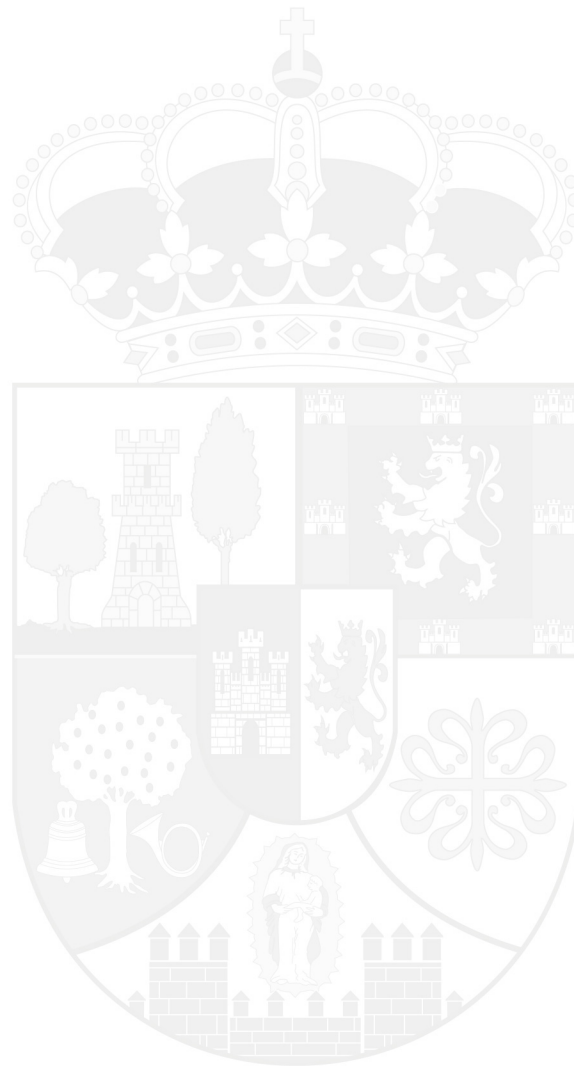
Martes, 30 de julio de 2024

el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Saucedilla, 24 de julio de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

**ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos Núm. 6/2024, Concesión Crédito Extraordinario/Suplemento de Crédito.**

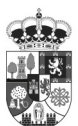
Aprobada inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres), en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024, la modificación de créditos núm.6/2024. Concesión de crédito extraordinario / Suplemento de crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en cumplimiento del art.177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, la modificación de créditos se entenderá definitivamente aprobada.

Tejeda de Tiétar, 23 de julio de 2024

María Dolores Paniagua Timón

ALCALDESA



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrequemada

##### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 101.s de la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Ayuntamiento tramita expediente para proponer a la Sala a de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura nombramiento a los cargos de JUEZ/A DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO/A, respectivamente, esta localidad.

Los/as interesados/as en dichos nombramientos, deberán presentar sus solicitudes en el Registro del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el BOP acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Torrequemada, 24 de julio de 2024

Elías Hernández Arrojo  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villar de Plasencia

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio.**

Acuerdo del Pleno de fecha 19/07/2024 de la entidad de Villar de Plasencia por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19/07/2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

**<http://villardeplasencia.sedelectronica.es>**

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

Villar de Plasencia, 23 de julio de 2024

María José Pérez Izquierdo

ALCALDESA



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villar de Plasencia

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de abastecimiento de agua.**

Acuerdo del Pleno de fecha 19/07/2024 de la entidad de Villar de Plasencia por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de abastecimiento de agua.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19/07/2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de abastecimiento de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

<http://villardeplasencia.sedelectronica.es>

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

Villar de Plasencia, 23 de julio de 2024

María José Pérez Izquierdo

ALCALDESA



Martes, 30 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

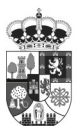
**ANUNCIO. Bases de selección Profesor/a Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida durante el curso 2024/25.**

Se adjunta en ANEXO la convocatoria selección de Formadores/as, para su contratación laboral-temporal por este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida durante el curso 2024/25.

Villasbuenas de Gata, 23 de julio de 2024

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Martes, 30 de julio de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA**

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Don Luis Fernando Rivero Sánchez, alcalde presidente del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, atendiendo a la concesión de ayudas a esta entidad local para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025, por medio de la presente RESUELVO convocando pruebas selectivas para proveer las plazas de formador/es para el Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida 2024/25 con sujeción a las siguientes

#### **B A S E S**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-**Es objeto de esta convocatoria la selección de Formador/es, para su contratación laboral-temporal por este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida durante el curso 2024/25 siguientes:

P01 programa de adquisición inicial de competencias básicas (Programa A).

P06 Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. (Programa A)

El presupuesto por cada programa es de 2550,00 €, y su duración total de 150,00 horas por programa a razón de jornada mínima semanal de 8,00 horas.

**SEGUNDA.- Requisitos para participar en este proceso selectivo.-** Quienes participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

#### Requisitos

1.- Estar en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo en el momento de la contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo establecido en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Con carácter general para los programas de la modalidad A los formadores deberán estar en posesión del título de maestro u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica o máster universitario en formación de profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

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

Cód. Verificación: MF69GNHTZNC0XXVZCDNFSHJMZ  
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Martes, 30 de julio de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA**

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

**TERCERA.- Instancias.-** Quienes presenten instancia solicitando tomar parte en la convocatoria deberán hacer constar sus datos personales, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y número de teléfono. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Como **Anexo I** a estas bases figura el modelo de instancia, que deberá presentarse acompañada de la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo y deberán ser aportados en originales o fotocopias compulsadas.-

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de tarjeta demanda o mejora de empleo
- Vida Laboral actualizada
- Fotocopia Compulsada de la titulación exigida para participar en la convocatoria
- Documentación compulsada acreditativa de méritos
- Proyecto pedagógico

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de **15 días hábiles** desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios.

**CUARTA.- Admisión:** Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará por la Alcaldía Resolución de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

**QUINTA.- Tribunal calificador:** Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Maestro del CRA de la localidad.

VOCALES: - Dos maestros del CRA de la localidad.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya

El Tribunal podrá contar si lo estima oportuno, con la asistencia de personal técnico asesor.

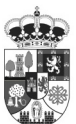
El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria.

**SEXTA.- Procedimiento de selección:**

La selección se realizará según baremo que como anexo XI se establece en

Cód. Verificación: MKF8GNHTZNC0XXVZCDNFSHJMZ  
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Martes, 30 de julio de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA**

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

RESOLUCIÓN de 3 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025 (DOE nº 133 de 10 de julio de 2024).

#### **SÉPTIMA.- Aspirantes aprobados.-**

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta, que será firmada por el Presidente del Tribunal y el Secretario, señalando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, haciéndose propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación total, seguidos del resto de aspirantes por orden de puntuación para posibles sustituciones, si el Ayuntamiento lo considera procedente, en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>, se expondrá anuncio con los datos y puntuaciones obtenidas por la persona seleccionada, pudiendo presentarse alegaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de exposición.

Resueltas las reclamaciones, se dictará Resolución de contratación de la persona seleccionada, de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, firmándose, seguidamente, el correspondiente contrato.

**Si la Consejería de Educación y Empleo no aprueba la realización del curso por falta de alumnos o cualquier otro motivo el Ayuntamiento no realizará la contratación con el formador/es cuyos cursos no se han aprobado sin derecho a indemnización alguna.**

#### **DÉCIMA.- Recursos.-**

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Villasbuenas de Gata, a la fecha de la firma  
EL ALCALDE,

Fdo.: Luis Fernando Rivero Sánchez

Cód. Verificación: MKF9GNHTZNC0XXVZCDNFSHJMZ  
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Martes, 30 de julio de 2024



## AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

### ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

DON/DOÑA \_\_\_\_\_, mayor de edad, con  
D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_ n.º de teléfono \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de Formador/es del programa de aprendizaje a lo largo de la vida, para su contratación laboral-temporal por este Ayuntamiento, durante el curso 2024/2025.

Que conoce y acepta las bases de las mismas y manifiesta reunir todos los requisitos exigidos en las Bases.

Que acompaña la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del D.N.I..  
Fotocopia compulsada de la titulación alegada para acceder a la convocatoria,  
Fotocopia compulsada de tarjeta demanda o mejora de empleo  
Vida laboral actualizada.  
Fotocopia compulsada de los méritos alegados.  
Proyecto de educación de PALV para (especificar el programa al que se presenta)

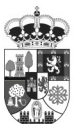
Por todo ello, SOLICITA su admisión a las citadas pruebas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo: \_\_\_\_\_

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL FORMADOR

Cód. Verificación: MF69GNHTZNC0AXVZCDNFSHJMZ  
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Martes, 30 de julio de 2024



### AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
<b>1.- Situación laboral:</b>		1.00	
1.1 Ser demandante de primer empleo	1.00		Vida laboral actualizada
1.2 Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	0,08		
<b>2.- Experiencia docente:</b>		2.00	
2.1. Por cada mes completo de experiencia en centros de educación de personas adultas.	0,10		Copia compulsada del contrato y/o certificado de la delegación provincial de educación y vida laboral
2.2 Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de personas adultas	0,050		
2.3 Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la educación de personas adultas o alfabetización	0,025		
<b>3. Formación y especialización profesional.</b>	1.00	-	Fotocopia compulsada del título administrativo
3.1. Título de diplomado, licenciado o doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria			
3.2 Por formación específica directamente relacionada con educación de personal adultas (cursos, seminarios...) reconocidos por la administración educativa, por cada actividad:	0,25 0,50 1,00	2.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la administración educativa.
A) De 20 a 50 horas.			
B) De 51 a 100 horas			
C) Más de 100 horas		1.00	
3.3 Por formación general, no relacionada directamente con la educación de personas adultas (cursos, seminarios...) reconocidos por la administración educativa, por cada actividad:	0,25 0,50 1,00		Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la administración educativa.
A) De 20 a 50 horas.			
B) De 51 a 100 horas			
C) Más de 100 horas			
<b>4. Proyecto pedagógico</b>		4.00	
4.1 Por estructura y contenido	2.00		
4.2 Por defensa pública del proyecto pedagógico	2.00		

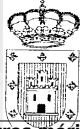
Cód. Validación: MKF6GNHTZNC0AXVZCDNFSHJMZ  
 Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



CVE: BOP-2024-4135  
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



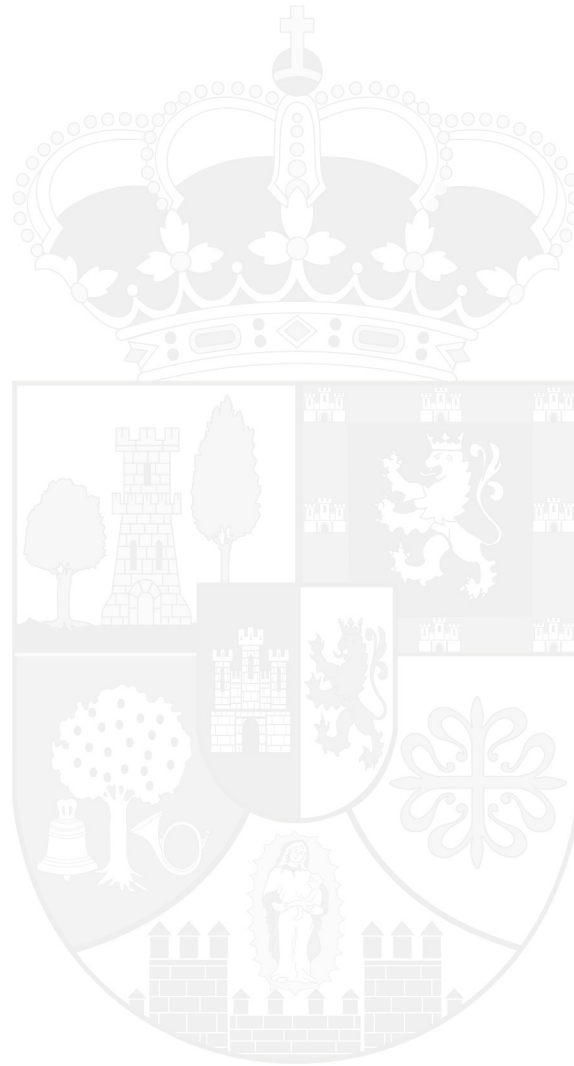
Martes, 30 de julio de 2024



## **AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA**

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

<b>5. Otros méritos</b>		1.00	
A considerar por la entidad local contratante y no contemplados en los apartados anteriores. Por empadronamiento en la localidad de Villasbuenas de Gata con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.	1.00		Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata



Cód. Verificación: MF69NHTZNC0XVZCDNFSHJMZ  
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

