



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 12 de agosto de 2024

N.º 0155

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Cesión tramo de la carretera CC-231 a favor Junta de Extremadura. BOP-2024-4356

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas. BOP-2024-4357

Ayuntamiento de Barrado

Padrón fiscal agua domiciliaria primer semestre 2024. BOP-2024-4358

Ayuntamiento de Calzadilla

Convocatoria concesión de uso privativo bien de dominio público. BOP-2024-4359

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Disolución Junta de Gobierno Local. BOP-2024-4360

Avocación de competencias. BOP-2024-4361

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación Plan de Medidas Antifraude BOP-2024-4362

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación Premios y Trofeos Torneo Spikeball 2024. BOP-2024-4363

Ayuntamiento de Moraleja

Bases reguladoras de la convocatoria de para la cobertura, con carácter interino, de una plaza de Dinamizador/a Socio-Cultural, por el sistema selectivo de concurso-oposición. BOP-2024-4364

Delegación de atribuciones de la Alcaldía-Presidencia. BOP-2024-4365



Lunes, 12 de agosto de 2024

Ayuntamiento de Talayuela

Listas provisionales plazas Auxiliar Ayuda Domicilio, proceso estabilización.

BOP-2024-4366

Listas provisionales admitidos plazas peón de limpieza proceso estabilización.

BOP-2024-4367

Ayuntamiento de Valdeastillas

Bases selección Encargado/a de mantenimiento de servicios municipales.

BOP-2024-4368

Ayuntamiento de Villa del Campo

Aprobación inicial modificación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

BOP-2024-4369

Ayuntamiento de Zorita

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023.

BOP-2024-4370

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Tasa licencia urbanística y licencia actividad.

BOP-2024-4371

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

Bases para la contratación de dos Formadores/as para la impartición de Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida en la Mancomunidad Integral Riberos del Tajo.

BOP-2024-4372



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Cesión tramo de la carretera CC-231 a favor Junta de Extremadura.

En sesión ordinaria de Pleno de 25 de julio de 2024 la Excm. Diputación Provincial de Cáceres ha aprobado inicialmente el expediente de cesión de un tramo de la carretera CC-231, de N-110 a CC-233 por Casas del Castañar y Cabrero, a favor de la Junta de Extremadura.

El tramo de la carretera, con una extensión de 6.596,18 metros, se identifica de la siguiente manera:

Carretera CC-231, de N-110 a CC-233 por Casas del Castañar a Cabrero, con inicio en el punto kilométrico 0+000 (UTM ETRS89 huso 30 X 248.383,85 Y 4.443.849,30) y fin en el punto kilométrico 6+596,18 (UTM ETRS89 huso 30 X 253.203,72 Y 4.443.997,91).

Lo que se hace público por plazo de un mes a fin de que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentase ninguna reclamación y/o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, sin necesidad de otro trámite.

Cáceres, 7 de agosto de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DE LA DIPUTACIÓN



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas.

Por Resolución de Alcaldía n.º 1414/2024, de fecha 2 de julio de 2024, se aprobó inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Alcuéscar sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 131, de fecha 10 de julio de 2024, durante dicho plazo no se han presentado alegaciones.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-1711 de fecha 08/08/2024 se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas que se publica íntegramente a continuación:

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ARTÍCULO 1. Objeto
- 3 ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación
- 4 ARTÍCULO 3. Gestión de las colonias felinas
- 5 ARTÍCULO 4. Esterilización, vacunación y desparasitación
- 6 ARTÍCULO 5. Identificación y registro
- 7 ARTÍCULO 6. Alimentación
- 8 ARTÍCULO 7. Mantenimiento y limpieza del entorno
- 9 ARTÍCULO 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas
- 10 ARTÍCULO 9. Gestión de las personas cuidadoras



Lunes, 12 de agosto de 2024

- 11 ARTÍCULO 10. Obligaciones de los ciudadanos
- 12 ARTÍCULO 11. Prohibiciones
- 13 ARTÍCULO 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas
- 14 ARTÍCULO 13. Funciones del Ayuntamiento
- 15 ARTÍCULO 14. Vigencia del Programa
- 24 DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS.

Las colonias de gatos callejeros.

Convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad pero integrados en el medio ambiente de nuestras ciudades y alimentándose gracias a lo que el ser humano les proporciona. Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar que les ofrece suficiente comida, se forma las llamadas colonias de gatos urbanas.

Control de colonias de gatos urbanos: Proyecto CES.

En la actualidad, se ha generado una necesidad de control de la proliferación de gatos urbanos. La única medida de control más efectiva y ética es el denominado proyecto CES (Captura, Esterilización y Suelta), consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Para que los animales no vuelvan a ser trampeados es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no le generen un estrés innecesario. De esta forma además podemos identificar rápidamente a un animal nuevo o abandonado en la colonia.

INTRODUCCIÓN

El artículo 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales establece que, en ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:



Lunes, 12 de agosto de 2024

- a) Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b) La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- c) La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d) El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e) La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f) El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
- 1.º Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
 - 2.º Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 - 3.º Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 - 4.º Protocolos de gestión de conflictos vecinales.
- g) Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.



Lunes, 12 de agosto de 2024

h) El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.

i) Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.º de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia. La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente Programa.

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto del presente Programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles del Ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente Programa.

Objetivos del Programa:

- Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CES con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.
- Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de Alcuéscar.
- Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.
- Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.
- Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.



Lunes, 12 de agosto de 2024

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente Programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Alcuéscar.

- Este protocolo se llevarán a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de Alcuéscar.
- En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarle adopción.

ARTÍCULO 3. Gestión de las colonias felinas.

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos. La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura – Esterilización – Retorno: definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales), siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario/a colegiado/a. El método CER permite:

- a) Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b) Controlar la agresividad entre gatos.
- c) Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d) Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.

ARTÍCULO 4. Esterilización, vacunación y desparasitación.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.



Lunes, 12 de agosto de 2024

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación frente a parásitos internos se realizará por el profesional veterinario colegiado de conformidad con lo previsto en el Convenio que se firme al respecto, en los plazos señalados en el mismo y frente a los parásitos externos por el profesional veterinario colegiado de conformidad con lo previsto en el Convenio que se firme al respecto, en los plazos señalados en el mismo.

ARTÍCULO 5. Identificación y registro

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad del Ayuntamiento.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia
- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.



Lunes, 12 de agosto de 2024

- Imagen fotográfica de identificación del gato.
- Localización del marcaje auricular.
- Otras observaciones.

ARTÍCULO 6. Alimentación

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario de 20:00h a 8:00h en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

ARTÍCULO 7. Mantenimiento y limpieza del entorno.

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar contruidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados. Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación. Estas áreas serán limpiadas diariamente.



Lunes, 12 de agosto de 2024

ARTÍCULO 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas.

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la persona cuidadora de colonia felina como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información al Ayuntamiento sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente Programa o sus posibles modificaciones.

ARTÍCULO 9. Gestión de las personas cuidadoras.

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con antelación mínima de 15 días.



Lunes, 12 de agosto de 2024

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente Programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

ARTÍCULO 10. Obligaciones de los ciudadanos.

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales as personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

ARTÍCULO 11. Prohibiciones.

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

—El sacrificio de los gatos, excepto por motivos de sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.

—El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.

—El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.

—La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.

—El aprovechamiento cinegético de los gatos.

—La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:

a) Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.

b) Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.



Lunes, 12 de agosto de 2024

c) Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.

—La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:

a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.

b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.

c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.

d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.

—Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.

ARTÍCULO 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas.

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

ARTÍCULO 13. Funciones del Ayuntamiento.

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

—Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.

—Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.



Lunes, 12 de agosto de 2024

- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Suministrar donaciones de alimento (pienso seco) y de tratamientos preventivos de desparasitación.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.
 - Estudiar alternativas a ubicaciones no adecuadas.
 - Realizar gestiones de mediación en caso de conflictos entre cuidadores y vecinos.
 - Disponer de algún tipo de seguro para casos de agresión de algún dato a un vecino o deterioro patrimonial.
 - Suministrar y controlar material de captura y contención.
 - Disponer de un modelo de autorización para la creación de una colonia felina urbana en un solar de propiedad privada.

ARTÍCULO 14. Vigencia del Programa.

El contenido del presente Programa permanecerá en vigor durante el periodo de doce meses, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la



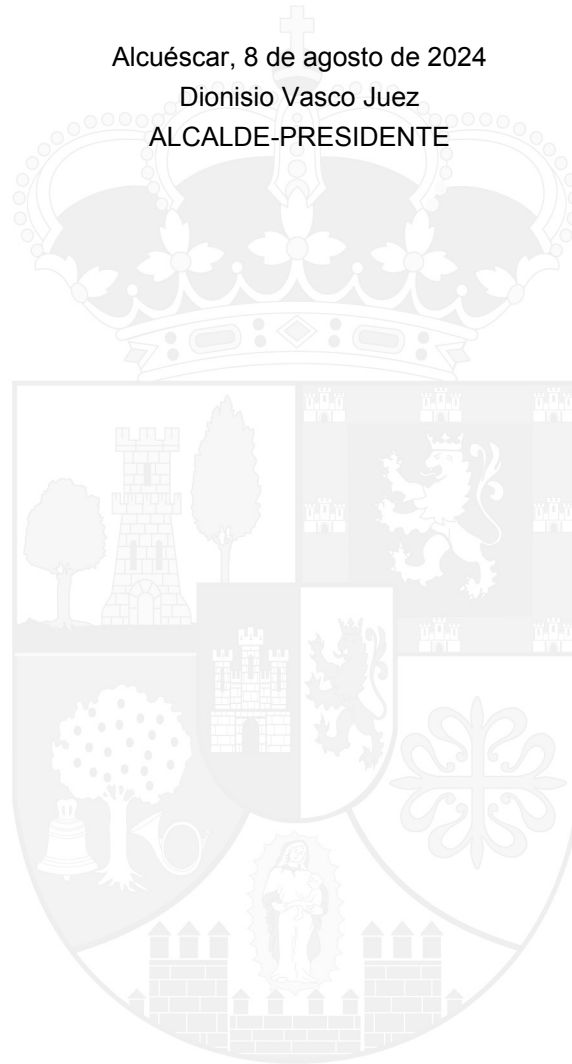
Lunes, 12 de agosto de 2024

Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcuéscar, 8 de agosto de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Padrón fiscal agua domiciliaria primer semestre 2024.

Aprobado por decreto de Alcaldía 2024-0095, de 07 de agosto de 2024, el padrón fiscal relativo al agua domiciliaria (incluido canon de saneamiento) correspondiente al primer semestre de 2024 y, teniendo en cuenta lo que establece el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público por un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a efecto de que las personas interesadas formulen las observaciones, alegaciones, o reclamaciones que estimen oportunas.

PERIODO DE COBRANZA EN VOLUNTARIA: El plazo de pago en periodo voluntario será de 2 meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público de 20 días hábiles. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas bancarias autorizadas por las personas contribuyentes.

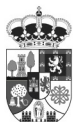
Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses, recargos y costas que sean exigibles de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

RECURSOS: Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2, letra c 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.

Barrado, 7 de agosto de 2024

María Sonia Llorente Fagúndez

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Convocatoria concesión de uso privativo bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 07/08/2024 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, en régimen de concurrencia, de la concesión de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

LOTE 1 Localización PLAZA DE EXTREMADRUA Ubicación: Sito: en el tramo del recinto de los festejos taurinos, situado en la Casa de Cultura

LOTE 2 Localización PLAZA DEL CRISTO Ubicación: Plaza del Cristo, 1 con esquina calle Mayor, 68

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 10 días naturales desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación: electrónica o presencial. Lugar de presentación: sede electrónica / Registro del Ayuntamiento de Calzadilla en horario de oficina.

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 30 de agosto de 2024 a las 10.30 horas en las dependencias municipales

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los/as interesados/as en y en la sede electrónica del Ayuntamiento,

<https://calzadilla.sedelectronica.es/info.1>

Calzadilla, 8 de agosto de 2024

Carlos Carlos Rodriguez

ALCALDE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Disolución Junta de Gobierno Local.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2024, fue aprobada la disolución de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento tras lo cual, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2024, se aprobó el cese de los/as Concejales/as que formaban parte de dicha Junta, lo que se publica a los efectos de los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde/Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Casar de Cáceres, 7 de agosto de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 12 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Expediente n.º: 357/2024

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que en fecha 5 de julio de 2024, se adoptó, por Acuerdo del Pleno, la disolución de la Junta de Gobierno Local,

Visto que por Resolución 24 de junio de 2024 se avocaron todas las competencias delegadas por esta Alcaldía a la Junta de Gobierno Local.

Visto que en fecha 26 de julio de 2024 se convocó la Junta de Gobierno Local a efectos de aprobar el acta de la última sesión.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para cesar a los miembros que integran la Junta, y por ello

RESUELVO

PRIMERO. Cesar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE: D^a. Soledad María Barrantes Conejero.

SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE: D^a Sandra Tovar Manzano.

TERCER TENIENTE DE ALCALDE: D. Rafael Sánchez Zapata.

SEGUNDO. Comunicar este Acuerdo a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar este Acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización,

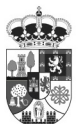
Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 9VCL E2B57PX7E3PRTD0N5ECUX
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

MARTA FORJAN CERDALES (1 de 1)



Lunes, 12 de agosto de 2024

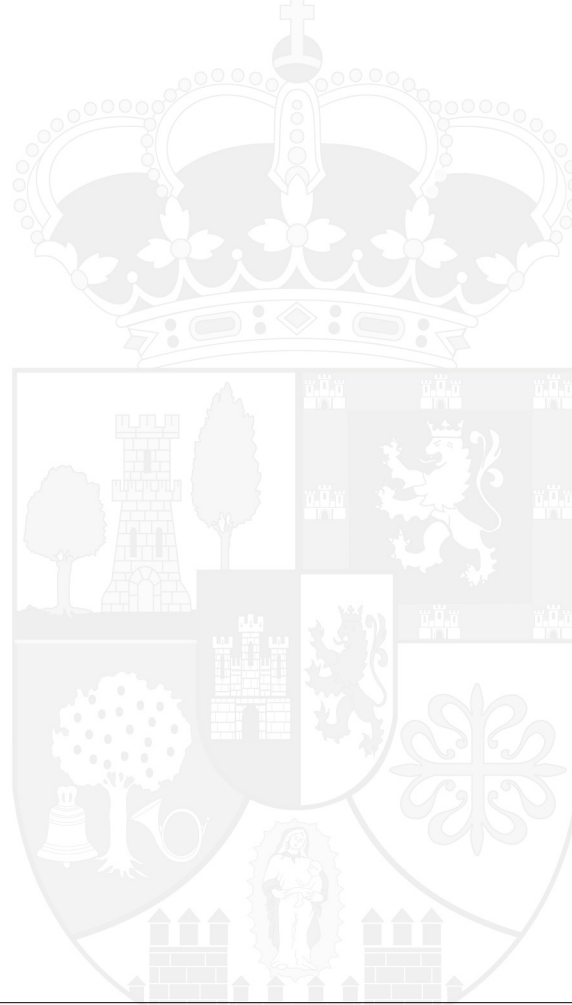


Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Dar cuenta de este Acuerdo al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 9VCL E9B57PX7E9PRTD0N5ECUX
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Lunes, 12 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Expediente n.º: 357/2024

Acuerdo de Pleno

ACUERDO DEL PLENO

D. David Caso Fontán, Secretario de este Ayuntamiento de Casar de Cáceres,

CERTIFICO

Que en el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de julio de 2024, se ha tomado, entre otros, el Acuerdo con el tenor literal siguiente:

"3. Expediente 357/2024. DISOLUCION JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Se concede la palabra a la Sra. Secretaria para la lectura del dictámen de la Comisión Informativa

Toma la palabra la portavoz del grupo popular. D^a Soledad Barrantes, que explica que fue una recomendación de la Secretaría de este Ayuntamiento, La Junta de Gobierno Local no son obligatoria para municipios de menos de 5.000 habitantes, se nos planteo como una manera de agilizar los trámites. Como las decisiones se toman en conjunto, se nos planteo a los miembros de la Junta de Gobierno y lo acordamos. De esta manera, trámites administrativos como las líneas amarillas, licencias de obras, vados permanentes, altas y bajas suministro de agua que se aprobaban cada 15 días se van a resolver a diario por Resolución de la Alcaldía. Todas las competencias que estaban en el Pleno seguirán en el Pleno y las que estaban en la Junta de Gobierno pasaran a Resolución de la Alcaldía.

Toma la palabra el portavoz del grupo socialista que expone que no es una cuestión de trámites, creemos, desde el grupo socialista, que es una cuestión muy importante, el hecho que la Secretaría haya hecho una propuesta no significa que la medida para agilizar los expedientes tenga que venir por aquí. No estamos de acuerdo con esa propuesta. Me van a permitir que le haga una, a sabiendas que no la van a aceptar, deje el punto encima de la mesa para que se estudie más detenidamente. Llevamos casi 50 años funcionando con la Junta de Gobierno y no ha habido retrasos administrativos que haya habido que corregir porque haya un malestar en la calle porque se hagan las cosas mal por la Junta de Gobierno. No ha sido un capricho de los alcaldes anteriores de mantener la Junta de Gobierno. Creemos que no han calibrado las consecuencias de su supresión. He tenido tiempo de ver dos normativas, y les voy a decir dos ordenanzas propias del Ayuntamiento donde se habla de competencias de la Junta del Gobierno que no quedarían en al Alcaldía sino en el Pleno, citando, a continuación, el art. 13.2 de la Ordenanza del IBI y la disposición final de la ordenanza de Seguridad Ciudadana y seguro que hay mas, primero habría que ver qué ordenanzas tienen este reflejo, después de 50 años de existencia de la Junta de Gobierno, y después decidir.

Creemos que no es un instrumento de agilización, es más bien, nos parece, un instrumento de la política de oscurantismo, de impedir participar a los concejales y

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 71JGZVCH4CF7726L00H4K4T4
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

MARTA ORDAN CEBALLES (1 de 2)
ALCALDESA PRESIDENTA
NIF: 505330142067025711250800205329465



DAVID CASO FONTÁN (2 de 2)
Secretario-Interventor
NIF: 2469453507441000013616065098



Lunes, 12 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

concejales, de evitar dar cuentas.

Si necesitan reunirse una vez a la semana en lugar de cada quince días háganlo, tienen la posibilidad de hacerlo, de los cuatro miembros de la Junta de Gobierno tres están liberados. Comenzamos la legislatura haciendo desaparecer las comisiones informativas, seguimos con la reducción de los plenos ordinarios, de cada dos meses a tres, se ha reducido la hay información pública a través de los perfiles institucionales de las redes sociales, todo ello en beneficio de los perfiles personales. Se trata de una política de no dar información a los concejales y concejalas. Creo que se ha confundido, Casar de Cáceres no es un pueblecito, no se puede gobernar por Decreto, Casar de Cáceres tiene casi 5000 habitantes y un presupuesto importante, que no se puede llevar por Decreto de la Alcaldía, que es mejor llevarlo y más seguro con instrumentos de participación, por ello vamos a votar en contra.

La Presidencia responde que no comparte su opinión, usted dice que 50 años llevando Junta de Gobierno, ustedes han gobernado y gestionado de una manera y nosotros lo hacemos de otra y eso usted lo tiene que respetar, y como usemos las redes sociales lo haremos como buenamente creamos. No estamos para dar lecciones.

Finalizado el debate, estando diez miembros presentes de la Corporación, con seis votos a favor del grupo popular y cuatro en contra del grupo socialista, el Pleno del Ayuntamiento adopta por mayoría absoluta, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Disolver la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO. Comunicar este Acuerdo a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Avocar cuantas competencias del pleno estuvieran delegadas en la Junta de Gobierno Local.

CUARTO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre."

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 Sra. Alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

SECRETARIO-INTERVENTOR

Vº Bº ALCALDESA-PRESIDENTA

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 721CZYCOHCF7728100H4KAT14
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Lunes, 12 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

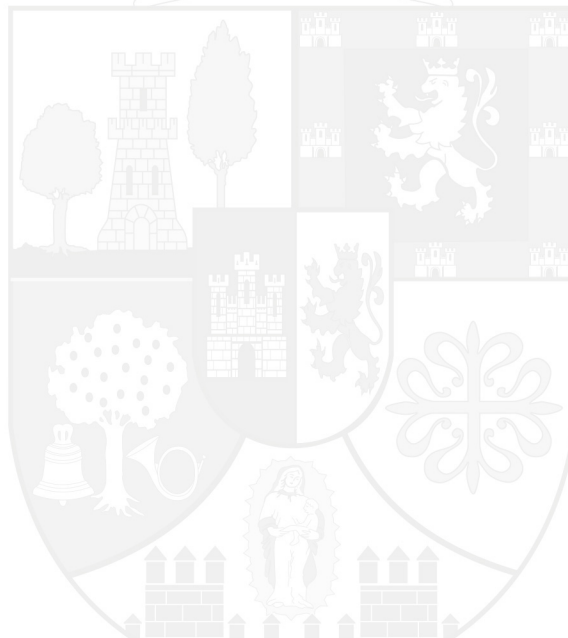
Fdo. David Caso Fontánez

Fdo.: Marta Jordán Ordiales

La firma del Secretario significa que se ejerce exclusivamente la función de fe pública comprendida en el artículo 3.2.f) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional -"Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local".

La firma de la Alcaldía significa que la certificación se expide por orden del Presidente de la Corporación y con su "visto bueno", para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica (art. 205 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)

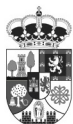
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 71UCZYC9HCF7726LQ0HHKAT14
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Avocación de competencias.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2024, se aprueba la avocación de las competencias delegadas a la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 21 de junio de 2023.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma 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 Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su general conocimiento.

Casar de Cáceres, 7 de agosto de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> www.casardecaceres.com

Expediente: 431/2024
Procedimiento: Avocación de competencias

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha de 21 de junio de 2023 mediante Resolución esta Alcaldía delegó en la Junta de Gobierno Local, el ejercicio, entre otras, de las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

"- Desarrollo de la gestión económica del presupuesto, disponiendo gastos dentro de los límites de su competencia ,excepto cuando se trate de gastos ordinarios de funcionamiento, liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente reconocidos, ordenar paces y rendir cuentas, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 164 a 167 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

- La concesión de subvenciones cuya competencia corresponda a la Alcaldesa-Presidenta. - Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, en las condiciones establecidas en el artículo 21 Ley reguladora de Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985 en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, pudiéndose aprobar por este/a alcalde/sa las contrataciones y concesiones que se encuentren dentro del límite de su competencia, dando cuenta a la junta de gobierno en la siguiente sesión que se celebre.

- Aprobar los proyectos de obra y servicios cuando corresponda la competencia de su aprobación a la Alcaldesa Presidenta.

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el pleno, aprobar las bases para las pruebas de selección del personal y para la provisión de puestos de trabajo, distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas.

- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo que este atribuida a otros órganos.

- La concesión de las siguientes licencias municipales, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al pleno o a la junta de gobierno, reservando la Alcaldesa-Presidenta el otorgamiento de las mismas por razones de necesidad o urgencia, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que se celebre:

- Licencias de obra.
- De segregación.
- De primera utilización.
- De vado.
- De demolición.



Cód. Verificación: 6Y8MVE1M2ZNV4E10RPH1E2E5
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> www.casardecaceres.com

- Cambios de titularidad de licencias.
- Informar los expedientes de actividad sujetos al régimen de actividades clasificadas.
- La resolución de las reclamaciones tributarias.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- La concesión de autorizaciones de entronques de agua y conexiones a la red de alcantarillado municipal.
- La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como los proyectos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización.
- La resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra acuerdos adoptados por la junta de gobierno
- Aquellas atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales."

Visto que mediante Resolución de alcaldía, decreto 2024-0032, de 24 de Enero de 2024 se resolvió:

PRIMERO.- Avocar, por lo expuesto, las competencias relativas a

Desarrollo de la gestión económica del presupuesto, disponiendo gastos dentro de los límites de su competencia ,excepto cuando se trate de gastos ordinarios de funcionamiento, liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente reconocidos, ordenar paces y rendir cuentas, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 164 a 167 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

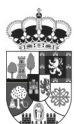
- La concesión de subvenciones cuya competencia corresponda a la Alcaldesa-Presidenta.
- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, en las condiciones establecidas en el artículo 21 Ley reguladora de Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985 en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, pudiéndose aprobar por este/a alcalde/sa las contrataciones y concesiones que se encuentren dentro del límite de su competencia, dando cuenta a la junta de gobierno en la siguiente sesión que se celebre
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el pleno, aprobar las bases para las pruebas de selección del personal y para la provisión de puestos de trabajo, distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas."

SEGUNDO. - Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

TERCERO. - Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese



Cód. Verificación: 5Y8MVE1M702NVAE10RPH1FEE5
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> www.casardecaceres.com

cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma.

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

Considerándose, por lo anterior, conveniente las aprobaciones a la mayor brevedad posible, por razones de índole jurídica, técnica y económica.

Visto que se han iniciado los trámites para la disolución de la Junta de Gobierno Local.

Y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 y 6 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. 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.

"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 interesados 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 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,

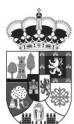
RESUELVO

PRIMERO.- Avocar por lo expuesto las competencia relativas a:

- Aprobar los proyectos de obra y servicios cuando corresponda la competencia de su aprobación a la Alcaldesa Presidenta.



Cód. Verificación: 6Y8M6V702NVAE10PH1F1E0E
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> www.casardecaceres.com

- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo que este atribuida a otros órganos.

- La concesión de las siguientes licencias municipales, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al pleno o a la junta de gobierno, reservando la Alcaldesa-Presidenta el otorgamiento de las mismas por razones de necesidad o urgencia, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que se celebre:

- Licencias de obra.
- De segregación.
- De primera utilización.
- De vado.
- De demolición.
- Cambios de titularidad de licencias.
- Informar los expedientes de actividad sujetos al régimen de actividades clasificadas.
- La resolución de las reclamaciones tributarias.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

- La concesión de autorizaciones de entronques de agua y conexiones a la red de alcantarillado municipal.

- La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como los proyectos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización.

- La resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra acuerdos adoptados por la junta de gobierno

- Aquellas atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Quedando, por ende, la Junta de Gobierno Local sin competencias delegadas de esta Alcaldía.

SEGUNDO. - Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

TERCERO. - Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma .



Cód. Verificación: 6Y8MVEV702NVAEJ0RPH1E2E5
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 5



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0155

Lunes, 12 de agosto de 2024

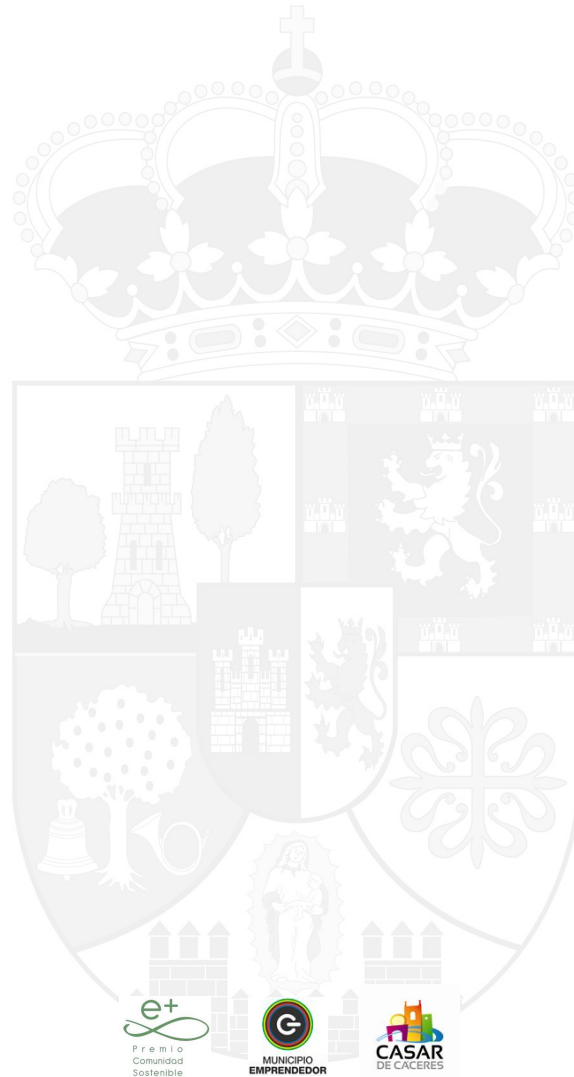


AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> www.casardecaceres.com

En Casar de Cáceres a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa.

Fdo.: Marta Jordán Ordinales .



Cód. Verificación: 6Y8MVE10ZNV4E10RPH1E0E
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



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

Pág. 18218

CVE: BOP-2024-4361

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

EDICTO. Aprobación Plan de Medidas Antifraude

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Casas de Millán en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2024, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Casas de Millán, cuyo texto obra en el correspondiente Expediente Administrativo, encontrándose a disposición de los/as interesados/as.

En la misma sesión plenaria, se dio cuenta de la constitución del Comité Antifraude del Ayuntamiento, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, designando los/as miembros del Comité.

Lo que se somete a información pública a efectos de que cualquier interesado/a pueda formular alegaciones en plazo de treinta días a partir del siguiente de la presente publicación.

Casas de Millán, 6 de agosto de 2024

Mario Cerro Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación Premios y Trofeos Torneo Spikeball 2024.

El Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia para fomentar un ocio saludable entre la población infantil, juvenil y adulta de la localidad, organiza un torneo de Spikeball, durante los días 9 y 10 de agosto, teniendo como objetivo que dicha población practique deporte y participe en las actividades deportivas del verano en Malpartida de Plasencia, esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las Bases del Torneo que transcritas literalmente dicen, "BASES TORNEO SPIKEBALL MALPARTIDA DE PLASENCIA 2024.

El Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia para fomentar un ocio saludable entre la población infantil, juvenil y adulta de la localidad, organiza un torneo de Spikeball, durante los días 9 y 10 de agosto, teniendo como objetivo que dicha población practique deporte y participe en las actividades deportivas del verano en Malpartida de Plasencia. BASES:

1. Formato del Torneo
 - Tipo de torneo: Primera fase por grupos y fase final por eliminatorias
 - Duración del torneo: Desde el 9 al 10 de agosto.
2. Reglas del Juego
 - Duración del partido: Los partidos se jugarán por set de 21 puntos al mejor de 3 sets.
3. Equipos y Jugadores
 - Número de jugadores: Cada equipo debe tener dos jugadores, pudiendo ser del mismo sexo o mixtos.

Los equipos se organizarán en dos categorías:

- Mayores: Nacidos en 2011 y anteriores.
- Menores: Nacidos entre 2012 y 2016.
- Inscripción de jugadores: la inscripción de los equipos se hará a través del siguiente formulario online:



Lunes, 12 de agosto de 2024

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdn1cWvAIHs4HDdDhr-BIESzOfCzo5D2HH-oBCc-fvpG7gX3g/viewform?usp=sf_link

- La inscripción será de 10€ por equipo en la categoría de mayores y gratuita en la categoría de menores.
- No podrá inscribirse ningún equipo posterior a la fecha límite, JUEVES 8 de agosto a las 12.00.

1. Horarios y Programación

- Calendario de partidos: Se publicará el calendario u orden de todos los partidos antes del inicio del torneo.
- Puntualidad: Los equipos deben presentarse al menos 10 minutos antes del inicio de sus partidos.

2. Arbitraje

- Árbitros: Mínimo un árbitro de cada equipo. Habrá una persona de cada equipo encargada de arbitrar encuentros a terceros, que actuará como árbitro bajo el reglamento de Spikeball y el reglamento interno de la competición.

Las decisiones de los árbitros no podrán ser cuestionadas.

1. Reglamento Disciplinario

- Conducta de los jugadores: Se espera un comportamiento deportivo y respetuoso. Las faltas graves pueden resultar en la expulsión del jugador y/o del equipo.
- Sanciones:

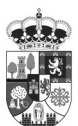
-Tener un comportamiento agresivo contra el equipo rival.

-No seguir las indicaciones de los árbitros.

-Faltar o insultar a los árbitros.

-No respetar las normas del torneo.

- La organización se reserva el derecho de admisión, y podrá en cualquier momento expulsar de la competición a cualquier equipo o jugador/a que adopte una actitud incorrecta.



Lunes, 12 de agosto de 2024

1. Premios

- Premios y trofeos:
 - Categoría mayores:

1º : Medallas y 50 € en metálico.

2º : Medallas y 25 € en metálico.

- Categoría menores:

1º : Medallas y regalo deportivo (valorado en 25€)

2º : Medallas y regalo deportivo (valorado en 15 €)

1. Inscripción y Cuotas

- Plazo de inscripción: En enlace Web desde la publicación de estas bases en la Sede electrónica del Ayuntamiento.
- Cuotas de inscripción: 10 € por equipo en categoría mayores y gratis en categoría menores.

2. Proceso de Inscripción:

1. Completar el formulario de inscripción.
2. Realizar el pago de la cuota de inscripción.

SEGUNDO: Aprobar la concesión de los premios y trofeos determinados en las Bases del Torneo de Spikeball Malpartida de Plasencia 2024.

Malpartida de Plasencia, 6 de agosto de 2024

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria de para la cobertura, con carácter interino, de una plaza de Dinamizador/a Socio-Cultural, por el sistema selectivo de concurso-oposición.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INTERINO, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A SOCIO-CULTURAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la cobertura, con carácter interino, y a través del sistema selectivo de concurso-oposición, mediante contrato de sustitución por vacante de 1 plaza de Dinamizador/a Socio-cultural y creación de bolsa de trabajo, con arreglo a lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyas características son:

Denominación del puesto: Dinamizador/a Socio-Cultural

Naturaleza: Personal laboral

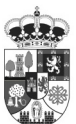
Contratación: Contrato de sustitución por vacante, Grupo C2, nivel 18

Fecha finalización: Hasta la provisión del puesto de Dinamizador/a Cultural, máximo de tres años, conforme a lo previsto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Circunstancia que lo justifica: Vacante por jubilación del titular

Adscripción: Cultural

N.º. de vacantes: 1



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sistema de selección: Concurso-oposición

Las funciones que tiene encomendadas y la retribución del puesto son las recogidas en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Las bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web:

www.moraleja.es

y en el Tablón de Anuncios.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1.-Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Lunes, 12 de agosto de 2024

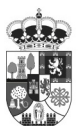
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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.
- 5.- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias cuando se hayan superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y abonado los derechos para su expedición.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose, además, al título su traducción, en su caso.

- 6.- Encontrarse exento de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual. Se acreditará mediante la presentación del certificado del Registro Centra de Delincuentes Sexuales.
- 7.- Estar en posesión en permiso de conducir tipo B-1 y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>., en la página web www.moraleja.es, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja.



Lunes, 12 de agosto de 2024

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán:

En el Registro General de este, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: <https://moraleja.sedelectronica.es>

Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es> durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria junto con las bases que rigen dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

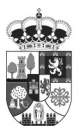
Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja para mayor difusión.

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

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen



Lunes, 12 de agosto de 2024

los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

A las referidas instancias deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales:

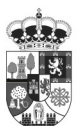
- Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Titulación exigida o justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación que acredite su exención dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- Certificado negativo de la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Permiso de conducir tipo B1.
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.

Derechos de Examen:

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación acreditativa de la exención del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición libre, previa solicitud por el interesado y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.



Lunes, 12 de agosto de 2024

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentos de pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

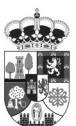
La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido/a para ello. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de dicha convocatoria

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y posibles reclamaciones, a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación provisional de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de 5 días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de



Lunes, 12 de agosto de 2024

anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los llamamientos para posteriores ejercicios se harán públicos por el órgano de selección en tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Empleado/a público/a del Ayuntamiento de Moraleja

Vocales:

Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.

Un empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un empleado/a público/a del Ayuntamiento de Moraleja, que tendrá voz y voto.

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



Lunes, 12 de agosto de 2024

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

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

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos 2 años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Los Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.



Lunes, 12 de agosto de 2024

QUINTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", resultante del último sorteo realizado el día 1 de abril de 2024, por la Junta de Extremadura (DOE nº 80 de 25 de abril de 2024).

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los 5 días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

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



Lunes, 12 de agosto de 2024

sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, con 24 horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección

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

El contenido de las pruebas guardará relación con el temario recogido en el Anexo II así como los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

La fase de oposición, constará de un solo ejercicio de carácter obligatorio consistente en una parte teórica y otra práctica, que se ejecutará en único acto (incluida la lectura pública *), de la siguiente forma:

1.- PARTE TEÓRICA DEL EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN.-

Se calificará de 0 a 2 puntos, no siendo eliminatorio, únicamente puntuable al total del ejercicio.

Consistirá en una resolución de un test, que deberá contestarse por escrito sobre el contenido del temario especificado en el Anexo II de la convocatoria, durante un tiempo máximo de 40 minutos a determinar por el Tribunal, con veinte (20) preguntas más tres (3) de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 2 puntos.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:



Lunes, 12 de agosto de 2024

- 1.º- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,10 puntos.
- 2.º- Cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,03 puntos.
- 3.º- Las preguntas no contestadas, es decir, que figuran las 3 opciones de respuesta en blanco o con más de 1 opción de respuesta contestada, no serán penalizadas.

Este ejercicio será puntuable pero no eliminatorio.

2.- PARTE PRÁCTICA DEL EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN.

Se calificarán de 0 a 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 2 puntos en esta parte práctica.

Constará de dos partes:

Parte 1: Consistirá en la realización de una prueba de desarrollo con uno o varios supuestos prácticos aplicados a la realidad de la localidad de Moraleja, y cuyo contenido versará sobre las materias del temario recogido en el anexo II y sobre el desempeño del puesto de trabajo como Dinamizador/a Socio-Cultural en Moraleja.

El supuesto o supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del temario.

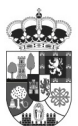
Las personas aspirantes **NO PODRÁN CONSULTAR TEXTOS LEGALES** para la realización del ejercicio.

La duración, en todo caso, la establecerá el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a dos horas.

Parte 2: Consistirá en la exposición y defensa de la prueba de desarrollo ante el Tribunal.

Terminada la parte escrita se procederá a la lectura y defensa pública del ejercicio, pudiendo los miembros del Tribunal, en su caso, abrir un diálogo con la persona aspirante sobre aspectos relacionados con el ejercicio planteado por un tiempo máximo de 15 minutos.

*** Atendiendo al número de aspirantes los/as miembros del Tribunal podrán acordar la realización de la lectura pública el mismo día de la realización del test y el desarrollo escrito del supuesto o citar a los/as aspirantes para la lectura pública y defensa del supuesto para otro día y hora.



Lunes, 12 de agosto de 2024

Para ello, el Tribunal podrá realizar al/la aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba.

El Tribunal valorará la pertinencia de los contenidos, el grado de conocimiento de la materia, la calidad técnica de las respuestas, su viabilidad y la posibilidad de ejecución práctica, la capacidad de análisis y de síntesis, el nivel de la exposición oral y escrita además de las aptitudes y motivaciones para el puesto.

Las actuaciones que lleve a cabo el Tribunal para la corrección y valoración del ejercicio garantizarán la igualdad de las personas aspirantes, teniendo un carácter estrictamente objetivo y relacionado con el desempeño del puesto.

Una vez finalizada la corrección de los ejercicios, se publicará por el Tribunal de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre y cuando superaran la fase práctica de la oposición.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, en los términos que a continuación se relacionan:

EXPERIENCIA LABORAL. Puntuación máxima 2 puntos

- Por cada mes completo de experiencia profesional como Dinamizador/a Cultural, Animador/a Sociocultural al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,15 puntos por mes.
- Por cada mes completo de experiencia profesional como Dinamizador/a Cultural, Animador/a Sociocultural al servicio de otras Administraciones Públicas, distintas de una



Lunes, 12 de agosto de 2024

Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes completo de experiencia profesional como Gestor Cultural o puestos similares al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,15 puntos por mes
- Por cada mes completo de experiencia profesional como Gestor Cultural o puestos similares al servicio de otras Administraciones Públicas, distintas de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,10 puntos
- Por cada mes completo de experiencia profesional como Animador Socio-Cultural, Dinamizador Socio-Cultural o Gestor Cultural o puestos similares en otro tipo de entidades, distintas de una Administración, con independencia del ente empleador: 0,05 puntos

La experiencia laboral se acreditará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y:

- Contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
- Contrato de trabajo y/o certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por el organismo competente si se trata de la Administración, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, y el tiempo de duración y el tipo de puesto de que se trate.
- Impuesto de Actividades Económicas en el caso de trabajadores autónomos, donde aparezca claramente reflejada la categoría profesional.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. El informe de vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se realizará la siguiente fórmula.

$$M1=DT2/30$$

M1= Número de meses trabajados

DT2= Número de días de trabajo en la vida laboral o en el certificado de servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos.



Lunes, 12 de agosto de 2024

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de méritos por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

FORMACIÓN. Puntuación máxima 2 puntos

Formación Continua (hasta 1 puntos):

Asistencia a cursos y seminarios, títulos propios relacionados con el puesto de Dinamizador Socio-Cultural, Animador Socio-Cultural, Gestor Cultural u otros puestos asimilables con denominación diferente a la señalada: 0,005 puntos por cada 10 horas de formación o 1 crédito.

Se valorarán los méritos cuyo título o acreditación haya sido emitido por organismo oficial y autorizado, en ellos deberá constar los créditos o las horas lectivas.

Los cursos de menos de 10 horas no serán valorados y las fracciones sobrantes serán despreciadas.

Esta formación se acreditará con certificación o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso y con indicación del número de horas lectivas. No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de éstos.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo en Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a esa fecha.

En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación



Lunes, 12 de agosto de 2024

definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Titulación Superior a la requerida (hasta 1 punto).

Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2): 0,75 puntos.

Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4): 0,50 puntos

Título de bachiller o Técnico, o equivalente: 0,10 puntos

Las titulaciones no restan entre sí.

Se acreditará con la presentación del título correspondiente. Únicamente se puntuará el Título de mayor graduación.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, anuncio en el que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para su contratación, no pudiendo superar este el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/aquella aspirante que mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

En caso de empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la parte práctica de la fase de oposición y si el mismo continúa



Lunes, 12 de agosto de 2024

se atenderá a la mayor puntuación obtenida parte teórica (test), de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la citada fase.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su contratación agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para nombramiento como personal laboral interino presentará en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

- a) Documento Nacional de Identidad
- b) Titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.



Lunes, 12 de agosto de 2024

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

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

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

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismos de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando



Lunes, 12 de agosto de 2024

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación del/la aspirante propuesta.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, se confeccionará con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, no propuestos/as para ocupar el puesto, ordenados/as por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal de Selección, una bolsa de trabajo para el llamamiento y contratación de empleados/as interinos/as, cuando se halle vacante el puesto y no sea posible cubrirlo por personal fijo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

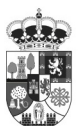
El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa será por sistema rotativo:

Causas de la rotación: a fin de cubrir vacante temporal para suplencia del titular por incapacidad laboral temporal, renunciaciones, excedencias...

El llamamiento a los/as candidatos/as se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos/as los/as componentes nombrados/as, éstos/as no podrán repetir.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo responde a las siguientes características:

- Si el contrato no supera un mes, éste/a conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido/a en nuevos llamamientos.
- Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.
- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.
- La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plazas de la misma categoría a la incluida en la presente convocatoria



Lunes, 12 de agosto de 2024

para su provisión definitiva. De no convocarse proceso selectivo, esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años.

En caso de renuncia no justificada del/la aspirante, éste/a quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia de un contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Moraleja como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre la 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.



Lunes, 12 de agosto de 2024

NOVENA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

El personal laboral interino cesa por las siguientes causas:

- Las establecidas en el artículo 81 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.
- La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento
- La reestructuración o amortización del puesto de trabajo
- El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Atendiendo a la circunstancia que motiva el contrato, el cese de personal laboral interino se produce por alguna de las siguientes causas:

Cuando el puesto se provea por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos.

Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas vacantes desempeñadas por personal interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

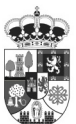
No obstante, transcurridos 3 años desde el nombramiento del personal laboral interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal laboral interino.

Excepcionalmente, el personal interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de 3 años, a contar desde la fecha del contrato como interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El cese del personal interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutadas al momento del cese.

DÉCIMA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del



Lunes, 12 de agosto de 2024

tratamiento de su datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "Solicitantes".

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

UNDÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DUODÉCIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre



Lunes, 12 de agosto de 2024

circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO TERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE 1 PUESTO DE DINAMIZADOR/A SOCIO-CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

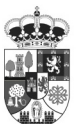
D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, y número de teléfono _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la provisión de 1 plaza Dinamizador/a Socio-cultural publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, mediante contrato de sustitución por vacante, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada del DNI en vigor



Lunes, 12 de agosto de 2024

- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida o justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen dentro del plazo previsto para la presentación de instancias o documentación que acredite su exención.
- Certificado negativo de la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Permiso de conducir tipo B-1.
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.

Asimismo, DECLARO 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 público 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.

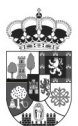
SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ___ de _____ de 2024.

El/la Solicitante

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros



Lunes, 12 de agosto de 2024

extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

ANEXO II. PROGRAMA

Parte General

TEMA 1.- Ley 7/01985. Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio: concepto y elementos. Competencias municipales. La Organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMA 2.- Ley 39 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Parte Específica

Tema 1.- La Animación Sociocultural Objetivos. Funciones. Metodología.

Tema 2.- La figura del Animador Sociocultural: Aptitudes y cualidades.

Tema 3.-Talleres Socioculturales desarrollados por el Ayuntamiento de Moraleja: Áreas de actuación y objetivos.

Tema 4.- Programas para el fomento y educación en la participación a lo largo de toda la vida. Programas de prevención, reducción de riesgos y educación en valores. Áreas transversales en Animación sociocultural.

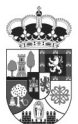
Tema 5.- Animación Sociocultural y Mujer.

Tema 6.-Animación Sociocultural y Tercera Edad.

Tema 7.- Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes

Tema 8.- Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales y la Animación sociocultural: Acciones a seguir hacia la integración social.

Tema 9.- La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: grupos de riesgo social y grupos normalizados.



Lunes, 12 de agosto de 2024

Tema: 10.- Planificación y Programación del Animador Sociocultural en Moraleja.

Tema 11.- Cultura Popular y Animación Sociocultural en los barrios. La participación ciudadana.

Tema 12.- Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural en Moraleja: instalaciones, espacios y equipamientos.

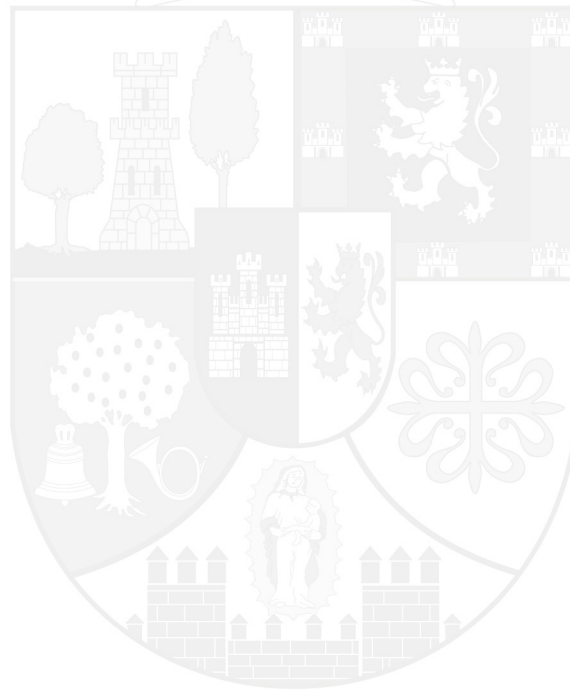
Tema 13.- Evaluación de la animación sociocultural: Fundamentos, objetivos y enfoques, sentido y planteamiento de la evaluación, Metodología aplicada a la evaluación, Técnicas empleadas.

Tema 14. Las nuevas tecnologías como recurso para la dinamización sociocultural.

Moraleja, 9 de agosto de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

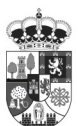
ANUNCIO. Delegación de atribuciones de la Alcaldía-Presidencia.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, ha dictado una Resolución que, copiada literalmente, es del siguiente tenor:

“Teniendo que ausentarme de esta localidad desde el día 11 hasta el 14 de agosto de 2024 (ambos inclusive), y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO delegar la totalidad de mis atribuciones en el Teniente de Alcalde, Don Alfonso GÓMEZ HERNÁNDEZ desde el día 11 hasta el 14 de agosto de 2024 (ambos inclusive).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 9 de agosto de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Listas provisionales plazas Auxiliar Ayuda Domicilio, proceso estabilización.

A la vista del expediente que se está tramitando para cubrir 12 plazas de auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial, como personal laboral fijo reguladas por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir el proceso de estabilización de empleo temporal dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021 y publicadas en los BOP de Cáceres de fechas 30/12/2022 y 27/01/2023, cuyo plazo de presentación de instancias se inició con la publicación del anuncio en el BOE de fecha 27/06/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

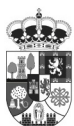
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDO/A - EXCLUIDO/A	CAUSA EXCLUSIÓN
ALEGRE LÓPEZ LAURA	***1786**	ADMITIDA	
ARROYO AYUSO AINHOA	***8254**	ADMITIDA	
ARROYO GIL M DEL SALOBRAR	***7437**	ADMITIDA	
BASILIO RIVERO ANTONIA	***1698**	ADMITIDA	
BRITO BORGES GOMEZ M FÁTIMA	***4924**	EXCLUIDA	NO ACREDITA BASE 2e)



Lunes, 12 de agosto de 2024

CASTAÑO MARTÍN ANA BELÉN	***8245**	ADMITIDA	
FERNANDEZ ALBA EMILIA	***7484**	ADMITIDA	
FERNÁNDEZ ALBARRÁN PETRA	***0768**	ADMITIDA	
FERNÁNDEZ CORREAS NURIA	***0608**	ADMITIDA	
FERNÁNDEZ MUÑOZ FÁTIMA	***7103**	ADMITIDA	
FRAILE MORENO MARÍA BELÉN	***8300**	ADMITIDA	
GENOVÉS BRITO ALICIA	***2524**	ADMITIDA	
GIL BERMEJO M. JESÚS	***0902**	ADMITIDO	
GÓMEZ HERNANDO VIRGINIA	***1880**	ADMITIDA	
GONZÁLEZ MARTÍN GREGORIA	***4626**	ADMITIDA	
GONZÁLEZ MARTÍNEZ EVA	***7173**	ADMITIDA	
GONZÁLEZ MELO M. JESÚS	***0501**	ADMITIDA	
GONZÁLEZ REAL M VICTORIA	***0334**	ADMITIDA	
GONZÁLEZ URBANO M YOLANDA	***2835**	ADMITIDA	
JIMENEZ BLÁZQUEZ TAMARA	***1878**	ADMITIDA	
LAGUNA MACIAS ANA VANESA	***1752**	ADMITIDA	
LAMKADEM FATIMA	***9989**	ADMITIDA	
LAMKADEM JAMILA	***9988**	ADMITIDA	
LEAL HERRERA M ELENA	***1746**	ADMITIDA	

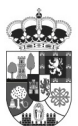


Lunes, 12 de agosto de 2024

MARTIN CRUZ M AROHA	***1936**	ADMITIDA	
MARTÍN PASCUAL M JOSÉ	***8566**	ADMITIDA	
MELGAR DORADO RAQUEL	***0343**	ADMITIDA	
MERINO CARRERE NAZARET	***7604**	ADMITIDA	
MORCUENDE BENITO AROA	***2478**	ADMITIDA	
MUÑOZ CARDONA MARTHA CECILIA	***1121**	ADMITIDA	
PALACIOS SANSEGUNDO LUCÍA	***8498**	ADMITIDA	
PALACIOS SANSEGUNDO MANUELA	***7886**	ADMITIDA	
PANIAGUA HERNÁNDEZ IRENE	***1998**	ADMITIDA	
PÉREZ GARRO ELISABETH	***2858**	ADMITIDA	
RODRÍGUEZ REGUERO MARÍA	***8140**	ADMITIDA	
ROMA GOZALO NEREA	***7436**	ADMITIDA	
SÁNCHEZ ALÍAS ANA MARÍA	***7079**	ADMITIDA	
SÁNCHEZ BRAVO LETICIA	***7104**	EXCLUIDA	NO ACREDITA BASE 2e)
VICENTE MUSSONS ELENA	***3420**	ADMITIDA	

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://talayuela.sedelectronica.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0155

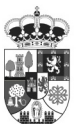
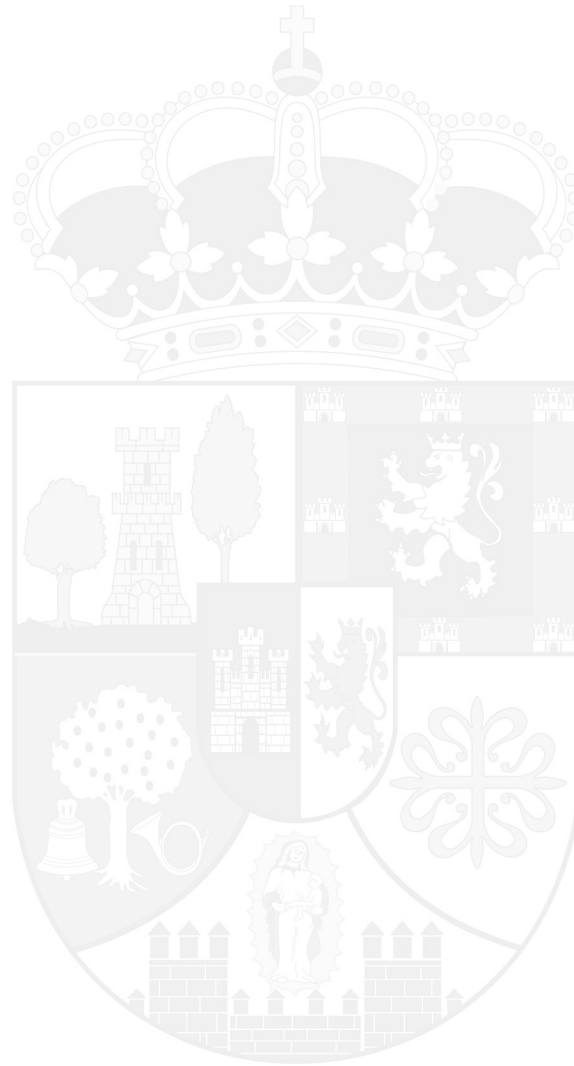
Lunes, 12 de agosto de 2024

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Talayuela, 7 de agosto de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Listas provisionales admitidos plazas peón de limpieza proceso estabilización.

A la vista del expediente que se está tramitando para cubrir 12 plazas de peones de limpieza, como personal laboral fijo reguladas por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir el proceso de estabilización de empleo temporal dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021 y publicadas en los BOP de Cáceres de fechas 02/01/2023 y 27/01/2023, cuyo plazo de presentación de instancias se inició con la publicación del anuncio en el BOE de fecha 27/06/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDO/A - EXCLUIDO/A	CAUSA EXCLUSIÓN
ALONSO EXPÓSITO, SOL NATIVIDAD	***1758**	ADMITIDO/A	
ÁLVAREZ GIBELLO, LETICIA	***0734**	ADMITIDO/A	
ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, M TERESA	***0503**	ADMITIDO/A	
ARROYO AYUSO, AINHOA	***8254**	ADMITIDO/A	
ARROYO AYUSO, YOANA	***8254**	ADMITIDO/A	



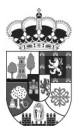
Lunes, 12 de agosto de 2024

ARROYO GIL, M DEL SALOBRAR	***7437**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
ÁVILA FUENTES, M. PILAR	***7417**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
BARQUILLA CORREAS, M. SOLEDAD	***3128**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
BLAZQUEZ FERNÁNDEZ, BEATRIZ	***2244**	ADMITIDO/A	
BOTE POLO, ROSA MARÍA	***1194**	ADMITIDO/A	
BOUCHAMA DAHMOUNI, MERYEM	***3948**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
BOUCHAMA DAHMOUNI, RADIA	***3172**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
BRITO BORGES GOMEZ, M. DE FÁTIMA	***4924**	ADMITIDO/A	
CAMBEIRO VASCO, MÓNICA	***0892**	ADMITIDO/A	
CAMPOS CORREAS, NEREA	***7916**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
CARRERO BLÁZQUEZ, M. BELÉN	***3585**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
CASTAÑO MARTÍN; AN BELÉN	***8245**	ADMITIDO/A	



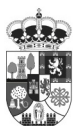
Lunes, 12 de agosto de 2024

CERRO CORRALES, ANA M. ^a	***7968**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
CORREAS ÁVILA, SANDRA	***3145**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
CORREAS BARROSO, CÁNDIDA	***1197**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
CORREAS BARROSO, M. ARANZAZÚ	***0473**	ADMITIDO/A	
CORREAS MILLÁN, ESTEFANÍA	***3769**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
CORREAS SUAREZ, MILAGROS	***3250**	ADMITIDO/A	
DE FELIPE GONZÁLEZ, SOLEDAD	***0554**	ADMITIDO/A	
DÍAZ MESAS, M. GEMMA	***0014**	ADMITIDO/A	
DÍAZ MORENO, SONIA	***7090**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
DÍAZ NÚÑEZ, ANA ISABEL	***2674**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
ESCOBAR SÁNCHEZ, MARTA	***3959**	ADMITIDO/A	
FENÁNDEZ CORREAS, NURIA	***0608**	ADMITIDO/A	
FERNÁNDEZ ALBA, EMILIA	***7484**	ADMITIDO/A	



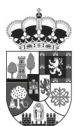
Lunes, 12 de agosto de 2024

FERNÁNDEZ BAENA, ANTONIA	***2351**	ADMITIDO/A	
FERNÁNDEZ ESCUDERO, LORENA	***2283**	ADMITIDO/A	
FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, YOLANDA	***1778**	ADMITIDO/A	
FRAILE MARTÍN, MILAGROS	***0650**	ADMITIDO/A	
FRAILE MORENO, MARÍA BELÉN	***8300**	ADMITIDO/A	
GARCÍA CARRERA, GEMMA	***0393**	ADMITIDO/A	
GARCÍA CORREAS, MARTA	***7881**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
GARCÍA DE LA CALERA TRANCÓN, M. ELENA	***1872**	ADMITIDO/A	
GARCÍA FRAILE, BEATRIZ	***1751**	ADMITIDO/A	
GARCÍA HERRERA, EVA	***2217**	ADMITIDO/A	
GENOVÉS BRITO, ALICIA	***2524**	ADMITIDO/A	
GIL BERMEJO, M. JESÚS	***0902**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
GÓMEZ HERNÁNDEZ, VERÓNICA	***1766**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
GÓMEZ HERNANDO, AMELIA	***1881**	ADMITIDO/A	
GÓMEZ HERNANDO, VIRGINIA	***1880**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)



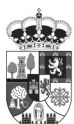
Lunes, 12 de agosto de 2024

GONZÁLEZ JIMÉNEZ, AROA	***3532**	ADMITIDO/A	
GONZÁLEZ MARTÍN, GREGORIA	***4626**	ADMITIDO/A	
GONZÁLEZ URBANO, M YOLANDA	***2835**	ADMITIDO/A	
GOZALO BARQUILLA, M, GUADALUPE	***6996**	ADMITIDO/A	
GRILLO SALADO, LUÍS GONZALO	***9056**	ADMITIDO/A	
GUTIÉRREZ CAÑADA, GUADALUPE	***0472**	ADMITIDO/A	
GUTIÉRREZ MARTÍN, LAURA	***6292**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
IGLESIAS DÍAZ, LUZ DE MAR	***1455**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
JIMÉNEZ BLÁZQUEZ, TAMARA	***1878**	ADMITIDO/A	
JIMÉNEZ GARCÍA, M. CANDELA	***0866**	ADMITIDO/A	
LAMKADEM JAMILA	***9988**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
LEAL HERRERA, M. ELENA	***1746**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
LÓPEZ GARCÍA, ELSA	***1726**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
LÓPEZ SÁNCHEZ, JUAN ANTONIO	***2184**	ADMITIDO/A	



Lunes, 12 de agosto de 2024

MARTIN MURILLO, M DEL MAR	***1315**	ADMITIDO/A	
MARTÍN PASCUAL, M. JOSÉ	***8566**	ADMITIDO/A	
MARTIN SORIA, CELIA	***7051**	ADMITIDO/A	
MATEOS ÁVILA, M JESÚS	***1739**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
MIRANDA GOZALO, MIRIAN	***7956**	ADMITIDO/A	
MORCUENDE BENITO, AROA	***2478**	ADMITIDO/A	
MORENO HORNERO, YOHANA	***3673**	ADMITIDO/A	
MUÑOZ MACÍAS, CAROLINA	***7037**	ADMITIDO/A	
NUEVO MUÑOZ, JUAN MANUEL	***7809**	ADMITIDO/O	
OJDOS CORREAS, PATRICIA	***7103**	ADMITIDO/A	
OLIVARES CHINA, M. DEL PILAR	***1257**	ADMITIDO/A	
PANIAGUA HERNÁNDEZ, IRENE	***1998**	ADMITIDO/A	
PÉREZ RODRÍGUEZ, M JESÚS	***1193**	ADMITIDO/A	
PLAZAS BALOCAS MARTA	***8495**	ADMITIDO/A	
PORRAS ANTÓN, PATRICIA	***1746**	ADMITIDO/A	
PUERTO CORTÉS, MARÍA JOSÉ	***6202**	ADMITIDO/A	
REDONDO CAMPOS, MARGARITA	***1766**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
RIVEIRIÑO FERNÁNDEZ, NAZARET	***7439**	ADMITIDO/A	

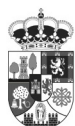


Lunes, 12 de agosto de 2024

RODRÍGUEZ ARROYO, NATALIA	***7958**	ADMITIDO/A	
RODRÍGUEZ BAÑOS, DESIRÉE	***6571**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
RODRÍGUEZ MORALES, SARA	***7925**	ADMITIDO/A	
ROMA GOZALO, NEREA	***7436**	ADMITIDO/A	
SALAS CASTUERA, VIRGINIA	***7140**	ADMITIDO/A	
SÁNCHEZ ALÍA, ANA M. ^a	***7079**	ADMITIDO/A	
SÁNCHEZ ALÍAS, MERCEDES	***5369**	ADMITIDO/A	
SÁNCHEZ BRAVO, LETICIA	***7104**	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA BASE 2e)
SERRADILLA BARRANCO, ALBERTO	***0780**	ADMITIDO/A	
SERRANO GONZÁLES, LUIS RAMÓN	***8853**	ADMITIDO/A	
TARRIÑO RODRÍGUEZ, JUAN ANTONIO	***8551**	ADMITIDO/A	
URRIZA JUAN IGNACIO	***2342**	ADMITIDO/A	
VAQUERO ZABALA, ÓSCAR	***8194**	ADMITIDO/A	
VICENTE ÁVILA, GUADALUPE	***2302**	ADMITIDO/A	

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://talayuela.sedelectronica.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0155

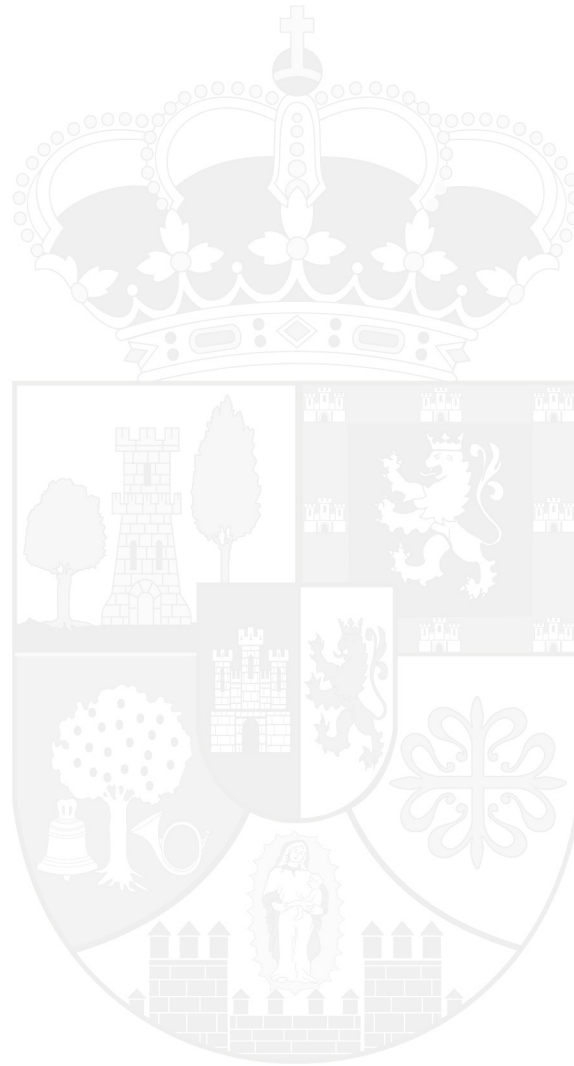
Lunes, 12 de agosto de 2024

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Talayuela, 7 de agosto de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeastillas

ANUNCIO. Bases selección Encargado/a de mantenimiento de servicios municipales.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, art. 21º.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente vengo a dictar la siguiente:

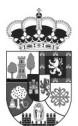
Considerando: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 20-06-2024 aprobó la creación del puesto de Encargado/a de Mantenimiento de Servicios Municipales.

Considerando: Que con fecha 31-07-2024 se ha publicado en el B.O.P. de Cáceres núm. 147 la Oferta de Empleo Público en la que figura dicho puesto.

Al objeto de continuar con la tramitación del expediente para la selección del personal, HE RESUELTO:

Aprobar las bases por la que se regirá la convocatoria de personal laboral, Encargado de Mantenimiento de Servicios Municipales, mediante proceso ordinario, por el sistema de concurso-oposición libre, debiéndose proceder a la publicación de las mismas en el B.O.P. de Cáceres y posterior convocatoria en el B.O.E..

Valdeastillas, 1 de agosto de 2024
José Ramón Herrero Domínguez
ALCALDE



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE PROCESO ORDINARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO VALDASTILLAS (CÁCERES)

Base primera: Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Valdastillas, como personal laboral fijo de nuevo ingreso, de una plaza de ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm.147 de fecha 31-07-2024).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente adscrita a Servicios Generales, Grupo E "Agrupación profesional", sueldo 1.500,00 euros/brutos mensuales, por 14 pagas anuales, asignado al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación, a título enunciativo y no exhaustivo, cuya realización se requiera preferentemente esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional:

a) Disponibilidad 24 horas.

b) Pequeña obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de todo lo relacionado con los edificios y espacios públicos municipales, así como en la prestación de servicios municipales, como el tratamiento de agua potable y su red de distribución, alcantarillado, redes de alumbrado público, limpieza y conservación de vías públicas, calefacción, cuidado de jardines, parques y zonas verdes, cementerio municipal, inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros, ejecución de obras por personal municipal, control y asistencia del personal en tales obras, etc.

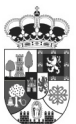
c) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

d) Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo municipal, para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.

e) Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales, como las fiestas patronales, cumplimiento o ejecución de bandos y anuncios de voz, así como cualesquiera otras no incluidos en esta relación que le sean encomendadas por la Alcaldía en el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

f) Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento, con plena dedicación, y/o jornadas especiales o partidas, incluidos domingos y festivos, teniendo la obligación de residir en la localidad, realizando todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación

1



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Base segunda. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso ordinario de provisión de puesto de trabajo en la Administración Local de personal laboral fijo de nuevo ingreso.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

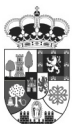
Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

h) Carnet de conducir tipo B al menos y carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo II) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Valdastillas, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Valdastillas en la dirección siguiente: ayuntamiento@valdastillas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: No se establecen tasa.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo II) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.

c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la TGSS.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a la experiencia se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad o empresa correspondiente o contrato de trabajo y en todo caso la vida laboral. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Valdastillas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma

4



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios o tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

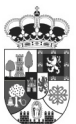
6.1. El Tribunal calificador, de categoría 3ª según el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía de cualquiera otra Administración Pública.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

5



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera, siendo el número de asistencias previstas de al menos dos.

Base séptima: *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, conforme a lo previsto en el art. 61º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y arts. 94º y ss. de la Ley de la Función Pública de Extremadura y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de dos fases:

6



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

- * Oposición: 60 puntos (60% de la puntuación total).
- * Concurso: 40 puntos (40% de la puntuación total).

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorio y eliminatorios en su conjunto, siendo necesario obtener como mínimo un total de 10 puntos en el primero y 20 puntos en el segundo ejercicio. La puntuación de la fase de oposición de cada aspirante vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en uno de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Primer Ejercicio: Cuestionario tipo test 20 puntos.

Tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos, resultando eliminadas aquellas personas que no superen dicha puntuación.

Cuestionario tipo test con 20 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta, basadas en el temario fijado en el anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y por cada respuesta errónea se restará 0,20 puntos.

Las preguntas adicionales o de reserva sustituirán por orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, pudiendo presentar las reclamaciones las/os aspirantes para impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Segundo Ejercicio: Práctico, 40 puntos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 40 puntos por cada miembro del tribunal, siendo el resultado total la media aritmética de la puntuación total otorgada, no teniendo en cuenta la mayor y la menor puntuación otorgada por el tribunal. Para superar la prueba se deberá obtener como mínimo una calificación total de 20 puntos en el total del ejercicio.

Se valorará la realización de tres trabajos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con las funciones y tareas propias del puesto del trabajo objeto de la convocatoria tales como conservación y mantenimiento del servicio de abastecimiento de agua, conducción del dumper u otra maquinaria municipal, pequeñas actuaciones en obras de construcción y pequeñas reparaciones de fontanería o averías en la red del suministro de agua, en un tiempo máximo de treinta minutos, que tendrán que ejecutar ante la presencia del tribunal.

Se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, el tiempo en su ejecución, el conocimiento de elementos a utilizar y resultados.

7



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

Los ejercicios prácticos serán los mismos para todas/os las/los aspirantes y el orden de actuación de las/los aspirantes, será el siguiente: Se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “W”, según el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidas-os y si no existe ninguna persona, se continuará por aquellas-os cuyo primer apellido comience por, “X”, “ Y “ y así sucesivamente (según resultado de la Resolución de 27-07-2023,de la Secretaría de Estado de Función Pública).

Fase de concurso de méritos.

Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 40 puntos.

A) Servicios prestados o experiencia profesional: Máximo 20 puntos.

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir, ocupando el puesto de trabajo como encargado de mantenimiento o como operario de servicios múltiples en alguna Administración Pública (grupos de cotización a la Seguridad Social 8-9): 1 punto por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social y certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Valdastillas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien la aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados o faltase la vida laboral.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

8



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

B) Otros méritos. (Máximo 20 puntos).

B.1) Formación (15 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y/o complementarios relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar (por ejemplo, albañilería, prevención de riesgos laborales, manejo de maquinaria, informática, manipulador de alimentos, mantenimiento de abastecimiento de agua, etc).

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, ni los impartidos exclusivamente por entidades privadas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas o en las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

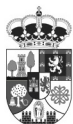
B.2.) Titulación (5 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso:

- Doctorado: 5 puntos.
- Licenciado, Grado, máster o diplomado: 4 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 3 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido

9



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden de selección se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional y se resolverá a favor de la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados en la categoría objeto del proceso selectivo.

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y de Concurso levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas y bolsa de trabajo temporal.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

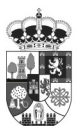
9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias del/la aspirante seleccionado, el órgano convocante podrá contratar al/la aspirantes que siga al/la propuesto, para su contratación como personal laboral temporal, por el orden de puntuación total obtenido y siguiendo dicho orden, generándose una bolsa de trabajo temporal, para los casos de vacantes, enfermedad o renuncia de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

Base décima: Presentación de documentos.

10



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como personal laboral fijo con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: Obligaciones de las personas contratadas.

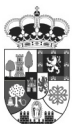
La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Valdastillas a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base décimo tercera: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de El Torno. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al

11



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

Ayuntamiento de Valdastillas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Base décimo cuarta: *Recursos.*

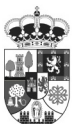
Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: TEMARIO ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

Temario de la fase de oposición.

- Tema 1.- La Constitución española.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- Organización municipal: El Ayuntamientos de Valdastillas. Sus órganos de gobierno y atribuciones.
- Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales. El personal laboral.
- Tema 5.- Fontanería: Conceptos generales.
- Tema 6.- Fontanería: Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones.
- Tema 7.- Albañilería: Conceptos generales, herramientas y útiles.
- Tema 8.- Cerrajería y carpintería. Conceptos generales, herramientas y útiles.
- Tema 9.- Medidas Generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 10.- El Municipio de Valdastillas: historia, presente, callejero, dependencias municipales, lugares de interés cultural, turístico, entorno y término municipal.

12



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDASTILLAS (CÁCERES)

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:
Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso convocado para cubrir una plaza de ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO en el Ayuntamiento de Valdastillas (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, **SOLICITA:** Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y apporto además para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Documentación obligatoria para todas las personas aspirantes

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

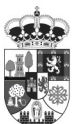
Documentación fase de concurso:

<u>Mérito</u>	<u>Documento</u>
---------------	------------------

Vida laboral	
Certificado de servicios prestados, contratos o certificados de empresa.	
Titulación mayor a la exigida para el acceso al puesto.	
Títulos o certificados de asistencia a cursos o su impartición.	
Otra documentación	

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que

13



Lunes, 12 de agosto de 2024



AYUNTAMIENTO de VALDASTILLAS (cc)

Solano, 12.- 10.614.- Tf 927476066 . C.I.F. P1020000-D www.valdastillas.es ayuntamiento@valdastillas.es

proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario-Interventor, para hacer constar que las bases de selección de una plaza de encargado de mantenimiento de servicios municipales han sido aprobadas inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 01-08-2024.

Documento firmado digitalmente
EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fd. Pedro Pérez Granada.



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

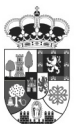
Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación del impuesto.

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

Villa del Campo, 8 de agosto de 2024

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

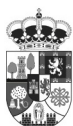
ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023.

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

<http://zorita.sedelectronica.es>

Zorita, 7 de agosto de 2024

Jeronimo Ruiz Rodriguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Tasa licencia urbanística y licencia actividad.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12/07/2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por licencia urbanística y Tasa por licencia de actividad

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://zorita.sedelectronica.es>

Zorita, 7 de agosto de 2024

Jeronimo Ruiz Rodriguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 12 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Bases para la contratación de dos Formadores/as para la impartición de Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida en la Mancomunidad Integral Riberos del Tajo.

Se adjunta en ANEXO las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de formadores/as para la impartición de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO, para los municipios de CAÑAVERAL, CASAS DE MILLÁN, MIRABEL Y TORREJÓN EL RUBIO, durante el curso 2024/2025.

Cañaveral, 1 de agosto de 2024

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS FORMADORES/AS PARA LA IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "RIBEROS DEL TAJO"

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. - El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas de formadores/as para la impartición de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO, para los municipios de CAÑAVERAL, CASAS DE MILLÁN, MIRABEL Y TORREJÓN EL RUBIO, durante el curso 2024/2025.

Las presentes contrataciones se rigen por las siguientes disposiciones:

- Decreto 51/2015, de 30 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se aprueba la convocatoria de las 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.
- 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 vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025.

Los programas están financiados con fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

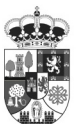
SEGUNDA. Contenido de las enseñanzas a desarrollar. La oferta formativa abarca seis programas que a continuación se detallan:

P03: Programa inicial de Educación Secundaria. Modalidad A Localidad de desarrollo: Cañaveral.

P05: Programa de lengua extranjera para castellanohablante. Modalidad A Localidad de desarrollo: Mirabel.

P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. Modalidad A Localidad de desarrollo: Cañaveral.

P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. Modalidad A Localidad de desarrollo: Casas de Millán.



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. Modalidad A Localidad de desarrollo: Mirabel.

P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. Modalidad A. Localidad de desarrollo: Torrejón el Rubio.

Se ofertan dos plazas de formadores/as para la impartición de los programas, conforme a la siguiente distribución:

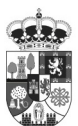
- Formador/a: Impartición de los programas P03 y P06 de Cañaveral y P06 Torrejón el Rubio.
- Formador/a: Impartición de los programas P06 de Casas de Millán y los programas P06 y P05 de Mirabel.

TERCERA.- Duración del contrato.- Los/as formadores/as serán contratados/as por el periodo de desarrollo de los programas, que estará comprendido hasta el 30 de junio de 2025. Se darán ocho horas lectivas semanales por programa desarrollado.

CUARTA.- Importe de la subvención.- El importe de la subvención destinada a costes de personal del equipo educativo para cada programa será de 2.550,00 €, en cuya cantidad se incluyen los costes salariales del profesor/a contratado/a y los gastos de seguridad social empresarial.

QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido/a a las plazas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a. Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
Los extranjeros a los que se refieren el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- b. Estar en situación de demandante de empleo o mejora de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

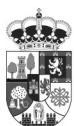
- c. Los formadores deben estar en posesión de la titulación de maestro/a u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica (CAP) o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas 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. Además, para la impartición del programa de lengua extranjera para castellanohablantes deberá estar en posesión del título de maestro especialidad de inglés, licenciado en filología inglesa, otros maestros o licenciados con el correspondiente título de la Escuela Oficial de Idiomas o cualquier otro medio de acreditación del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MER), o de no existir formadores con esta cualificación se admitirán candidatos con nivel B1 y excepcionalmente con nivel A2.
- d. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- e. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- f. Poder afrontar los desplazamientos inherentes al puesto de trabajo.
- g. Comprometerse a la aceptación de las directrices pedagógicas ofrecidas por el CEPA PLASENCIA
- h. Ser demandante de empleo.
- i. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- j. No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- k. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la presentación de la solicitud.

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: AKELARBELESTIMX74ERUINDEEC
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

SEXTA.- Documentación a presentar con la solicitud.- La documentación a presentar es la siguiente:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia del título de maestro/a u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y del curso de adaptación pedagógica o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya. Título de maestro en la especialidad de inglés, título de licenciado en filología inglesa o título de la Escuela Oficial de Idiomas o cualquier otro medio de acreditación del nivel B2, B1 o A2.
- Proyecto pedagógico de trabajo, estableciendo como mínimo el contexto sociocultural y laboral donde se desarrollarán los programas.
- Declaración jurada de cumplir todos los requisitos establecidos en la Base Quinta.
- Compromiso de aceptación de las directrices pedagógicas al CEPA PLASENCIA.

Para la valoración de méritos en la fase concurso deberán aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae acreditativo, vida laboral y contratos para acreditar la experiencia laboral, y títulos y méritos que se aleguen y certificaciones que se aporten de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en el Decreto 51/2015, de 30 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Permiso de conducir o manifestación expresa de la posibilidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

En la fase de concurso, sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

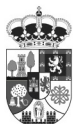
Los documentos originales se exigirán sólo a los aspirantes que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria exclusivamente para cotejo de las copias presentadas con la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o la Mancomunidad Riberos del Tajo requiera a los aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación aportada.

Los/as candidatos/as que hayan aportado anteriormente estos documentos a la Mancomunidad (Titulación académica, documentación acreditación

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: AKELARBELESTIMXY74ERUINDEEC
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

experiencia laboral y méritos), en cualquiera de las dos últimas convocatorias de estas plazas, no requerirán su presentación, debiendo indicar en qué momento presentaron los mismos.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y aptitud que tendrán carácter obligatorio para todos los/as aspirantes y será eliminatoria. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/ras para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados/as como aptos/as en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la oposición, tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superarlo para pasar a la fase de concurso.

Consta de la presentación del proyecto pedagógico relacionado con los programas a impartir y de la defensa pública del mismo, a efectos de evaluar la madurez y los conocimientos del aspirante. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y se calificará de 0 a 4 puntos, con las siguientes puntuaciones parciales:

- a. Por estructura y contenido: hasta 2,00 puntos.
- b. Por defensa pública del Proyecto pedagógico: hasta 2,00 puntos.

Es necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 2 puntos.

FASE DE CONCURSO:

A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: AKELARLEFSTIMXV74ERLNRDEC
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

Se valorarán como méritos la situación laboral, la experiencia docente, la formación y especialización profesional.

Se tendrá en cuenta el baremo de méritos establecido en el Anexo II.

En caso de empate entre aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden citado; experiencia docente en la educación de adultos y otras enseñanzas, presentación y defensa del proyecto pedagógico, formación y especialización profesional. Si persistiese en el empate se procederá a la adjudicación por sorteo.

OCTAVA.- Plazo de solicitud.- Las instancias solicitando tomar parte en la plaza convocada, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Riberos del Tajo y Registro Electrónico de esta Mancomunidad (<https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>), en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El contenido íntegro de las bases será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>, así como en los tablones de anuncios de los distintos ayuntamientos que lo integran.

NOVENA.- Tribunal Calificador.- El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros nombrados por Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad:

PRESIDENTE/A: Un/a secretario/a interventor/a con habilitación de carácter nacional con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Riberos del Tajo o empleado/a público/a que le sustituya designado por la Presidencia.

VOCALES: Tres docentes (maestros/as o profesores/as) con destino en un centro público, autorizado por la Dirección Provincial de Educación y designado por Presidencia.

SECRETARIO/A: Secretario/a de la Mancomunidad Riberos del Tajo o empleado/a público/a que le sustituya designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: AKEL4RELESTIMX74ERUNDEE
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y queda autorizado para determinar la actuación procedente en los casos no previstos en las presentes bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, estableciendo un plazo de tres días hábiles desde la publicación para la subsanación de defectos, omisiones o las reclamaciones oportunas. Transcurrido el mismo, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y de sus Ayuntamientos, estableciendo el día, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Tanto la lista provisional como la definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, como los demás documentos relativos al procedimiento de selección, serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de cinco días, publicándose de igual forma la lista definitiva.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo,

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: AKELARBELESTIMXV74ERUINRDEC
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

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

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

Se establece un plazo de dos días hábiles desde la publicación del acta de selección a los efectos de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar a la Mancomunidad la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito, se podrá proceder al llamamiento de los siguientes aspirantes siguiendo el orden de puntuación de dicha lista. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de un día máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y supondría el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Quedará derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

UNDÉCIMA.- Incidencias.- El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

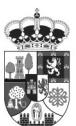
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir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

Para su público conocimiento, publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y sus Ayuntamientos Mancomunados.

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: AKELARBELESTIMX74ERUNDEE
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo



En Cañaveral en la fecha indicada en la firma al margen.

EL PRESIDENTE,

Edo.: Mario Cerro Fernández

ANEXO I. Modelo de solicitud

D./D^a _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y Telfs. de contacto _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y los tablones de anuncios de la Mancomunidad Riberos del Tajo, en relación con la convocatoria de dos plazas de formadores/as para impartir programas de aprendizaje a lo largo de la vida.

PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas ofertadas por esta Mancomunidad y acepta las mismas.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: AKEL4RELE7STMXY74ERUNDEEC
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para participar en las pruebas de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de 2024

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE MANCOMUNIDAD INTEGRAL "RIBEROS DEL TAJO"

ANEXO II MODELO DECLARACIÓN JURADA

D./D^a.....con DNI.
número....., en calidad de solicitante a una plaza de formador/a
para impartir los programas de aprendizaje a lo largo de la vida de la
Mancomunidad Riberos del Tajo, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO

Primero.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Tercero.- Poder afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: AKELARLEF7STMXY74ERUNDEEC
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

Cuarto.- No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Quinto.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Sexto.- Autenticidad de los documentos aportados y veracidad de los datos que figuran en la instancia.

En....., a..... de de 2024.

Fdo.:.....

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

ANEXO III. BAREMO DE MÉRITOS

	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
I. Situación laboral		1,00	Vida laboral
a. Ser demandante del primer empleo	1,00		
b. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	0,08		
II. Experiencia docente		2,00	Copia de contratos y certificado de la Delegación Provincial de Educación y vida laboral
a. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas.	0,10		
b. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizada en centros de educación de Personas Adultas.	0,050		
c. Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización	0,025		
III. Formación y Especialización Profesional		2,00	Copia del Título administrativo.
a. Título de diplomado, licenciado o doctor, diferente del alegado para acceder a la convocatoria	1,00		
b. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas			Copia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración

Cód. Verificación: AKEL4R6LE75TMX74ERLNRDEC
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Lunes, 12 de agosto de 2024



Mancomunidad Riberos del Tajo

(cursos, seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad: i. De 20 a 50 horas ii. De 51 a 100 horas iii. Más de 100 horas c. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (cursos, seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad i. De 20 a 50 horas ii. De 51 a 100 horas iii. Más de 100 horas	0,25 0,50 1,00 0,25 0,50 1,00	1,00	Educativa Copia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa
IV. Proyecto Pedagógico a. Por estructura y contenido b. Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00 2,00	4,00	
V.- "Otros méritos" A considerar por la entidad contratante y no contemplados en los apartados anteriores	1,00	1,00	

Cód. Verificación: AKEL4RELE7STMVX74ERUINRDEC
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



C/Real.62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es

