



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 2 de septiembre de 2024

N.º 0169

**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

Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración Especial (Administración Financiera). BOP-2024-4571

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva el Expediente de Modificación de Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal. BOP-2024-4572

Aprobación definitiva el Expediente de Modificación de Créditos n.º 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. BOP-2024-4573

Aprobación definitiva el Expediente de Modificación de Créditos n.º 31/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. BOP-2024-4574

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 12/2024. BOP-2024-4575

Listado definitivo aspirantes admitidos/as selección personal funcionario plaza Alguacil de servicios múltiples y fecha ejercicios oposición. BOP-2024-4576

Ayuntamiento de Berzocana

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza reguladora Tasa Cementerio Municipal. BOP-2024-4577

Ayuntamiento de Brozas

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del precio público para espectáculos taurinos. BOP-2024-4578



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de Cañaveral

Licencia de actividad Criadero de Aves Ornamentales.

BOP-2024-4579

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Cuenta General ejercicio 2023.

BOP-2024-4580

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir en Comisión de Servicios la plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de concurso.

BOP-2024-4581

Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso - oposición.

BOP-2024-4582

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Bases para la selección de un/a Profesor/a para el Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida curso 2024 - 2025.

BOP-2024-4583

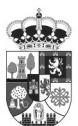
Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Hacienda y Función Pública

Gerencia Territorial del Catastro en Cáceres

Apertura del trámite de audiencia previo a la aprobación de Ponencia Especial.

BOP-2024-4584



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración Especial (Administración Financiera).

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 29 de agosto de 2024, ha resuelto:

RESUELVE

Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración Especial, (Administración Financiera) que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

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

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su



Lunes, 2 de septiembre de 2024

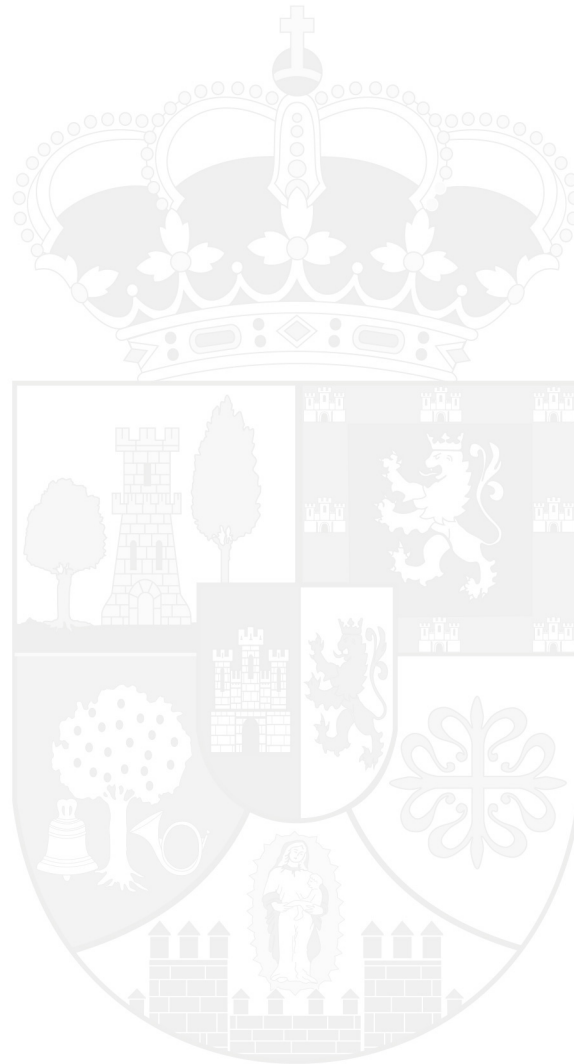
desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 29 de agosto de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 2 de septiembre de 2024

ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ORDEN	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***1332**	Eva Isabel Herranz Mejías	7,5400
2	***6544**	Raquel Delgado Rodríguez	7,3500
3	***3425**	Patricia Oliva Melchor	7,1500
4	***0123**	M. Luz Ibañez Barrado	7,0100
5	***2400**	Sabrina Rebeca Salgado Fernández	6,7400
6	***8193**	Miguel Angel Gómez Pérez	6,6950
7	***6502**	M Nuria Benavente Martín	6,5350
8	***8233**	Margarita Sánchez Alonso	6,2200
9	***1343**	David Rosado Barroso	6,2000
10	***4967**	Beatriz Cabrera Rodríguez	6,1800
11	***5016**	José Carlos Fernández Fernández	6,0450
12	***5330**	M. Pilar Galán Gómez	5,8600
13	***2872**	M. Carmen Mosquete Ramos	5,8000
14	***4300**	Sara Maestre Carrasco	5,4950
15	***3596**	Daniel Borja Castañar	5,3850
16	***5700**	Mercedes Díaz Escribano	5,3500
17	***0358**	Cristina D. Domínguez Soto	5,2600
18	***5469**	M. Rosario Lambea Martín	5,1500
19	***6191**	Gema Reguero Iglesias	4,9600
20	***3928**	David Caso Fontanez	4,6500
21	***4281**	Lourdes Corriero Martín	4,6500
22	***2964**	Miguel Angel Soletto Barambones	4,6200
23	***1321**	Sergio Fernandez Cuenca	4,6000
24	***2663**	Gloria Siomar Serván Soto	4,5500
25	***6278**	Olga María Santos Reino	4,5072
26	***4896**	Carmen M. Mora Rivero	3,9826

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónicamente



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva el Expediente de Modificación de Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión extraordinaria de fecha 30 de julio de 2024 por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos n.º 29/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
433	470.00	Desarrollo Empresarial.	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
		TOTAL	3.000,00 €		3.000,00 €



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Altas en Aplicaciones de Gastos

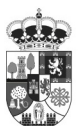
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
341	480.00	Promoción y Fomento del Deporte	10.000,00 €		10.000,00 €
		MODIFICACION DE CREDITO Nº 29/2024		+3.000,00 €	3.000,00 €
		TOTAL	10.000,00 €	3.000,00 €	13.000,00 €

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

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

Alcuéscar, 27 de agosto de 2024

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

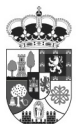
ANUNCIO. Aprobación definitiva el Expediente de Modificación de Créditos n.º 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar de fecha 30 de julio de 2024 reunido en sesión extraordinaria por el que se aprueba inicialmente la modificación de créditos n.º 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
341	480.00	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	10.000,00 €	MC N.º 29/2024 +3.000,00 €	13.000,00 €
		MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 30/2024		+2.000,00 €	2.000,00 €
		TOTAL	10.000,00 €	5.000,00 €	15.000,00 €



Lunes, 2 de septiembre de 2024

338	226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	182.568,36 €	MC N.º 9/2024 +5.928,23 € MC N.º 15/2024 +4.650,00 €	193.146,59 €
		MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 30/2024		+50.000,00 €	50.000,00 €
		TOTAL	182.568,36 €	60.578,23 €	243.146,59 €

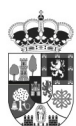
Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	52.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	52.000,00 €

3.º JUSTIFICACIÓN.

Por parte de esta Corporación, vamos a Convocar las Subvenciones a entidades locales, a la vista que se prevé convocar un importe mayor que otras ocasiones, debido a que hay números equipos con muchos participantes de la localidad y localidades vecinas, es por lo que se quiere incrementar la Aplicación presupuestaria en 5.000,00 euros, mediante una Modificación presupuestaria en la modalidad de Transferencia de Créditos entre Aplicaciones de Gastos de



Lunes, 2 de septiembre de 2024

distinta área de gasto por importe de 3.000,00 euros y mediante la Modificación de Crédito en la modalidad de Suplemento de Crédito financia a través del Remanente Líquido de Tesorería.

A la vista que debido a los cálculos realizados de las Actividades Culturales y Deportivas que quedan hasta el 31 de diciembre de 2024, no existe crédito suficiente en la Aplicación Presupuestaria 338.226.09 Actividades culturales y deportivas, para poder llevar a cabo todas las Actividades, es por ello que es necesario aumentar la Aplicación presupuestaria 338.226.09 Actividades culturales y deportivas para poder llegar a realizar todos los contratos a final de año.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alcuéscar, 27 de agosto de 2024

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

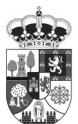
ANUNCIO. Aprobación definitiva el Expediente de Modificación de Créditos n.º 31/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar de fecha 30 de julio de 2024 reunido en sesión extraordinaria por el que se aprueba inicialmente la modificación de créditos n.º 31/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	689.00	ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA. OTROS GASTOS INVERSIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	0,00 €		0,00 €
		MODIFICACIÓN		+18.125,07 €	18.125,07 €



Lunes, 2 de septiembre de 2024

		DE CRÉDITO N.º 31/2024			
		TOTAL	0,00 €	18.125,07 €	18.125,07 €

FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

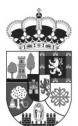
Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	18.125,07 €
			TOTAL INGRESOS	18.125,07 €

JUSTIFICACIÓN.

A la vista desde esta Corporación se quiere instalar un atractivo turístico, que existe en muchos pueblos, Alcuéscar también ha querido sumarse a esta atracción turística y ahora no es extraño hacer turismo rural y encontrarse con este tipo de letras corpóreas, Se quiere instalar en este municipio dichas letras, como un atractivo turístico, y poder aumentar el turismo rural es por ello que es necesario llevar a cabo esta modificación de crédito para dotar de crédito la Aplicación Presupuestaria correspondiente.

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



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alcuéscar, 27 de agosto de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 12/2024.

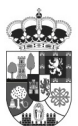
EXPEDIENTE N.º 252/2024.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 12 /2024, adoptado en fecha 25 de Julio de 2024, sobre créditos extraordinarios y suplemento de créditos, que se hace público para general conocimiento.

Se adjunta en anexo dicho Expediente de Modificación de Créditos.

Belvis de Monroy, 27 de agosto de 2024

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 252/2024

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 12 /2024, adoptado en fecha 25 de Julio de 2024, sobre créditos extraordinarios y suplemento de créditos, que se hace público para general conocimiento:

Alta /Suplemento en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN	DENOMINACION	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	SUPLEMENTOS DE CREDITOS	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	TOTAL CONSIGNACIÓN
2024.241.143.01	Fomento de empleo Junta de Extremadura Programa Colaboración Econ. Municipal	115.209,76	25.015,00		140.224,76
2024.241.143.07	Plan Extraordinario Diputación 2024-Empleo	0,00		35.647,00	35.647,00
2024.241.160.03	Seguridad Social PCEM Empleo	34.781,84	8.000,00		42.781,84
2024.241.160.09	Seguridad Social Plan Extraordinario Diputación 2024	0,00		11.700,00	11.700,00
2024.334.226.09	Actividades Culturales y Deportivas	74.690,46	20.000,00		94.690,46
2024.334.226.09	Festejos Populares	94.922,20	20.000,00		114.922,20
2024.336.632.00	Reforma y acondicionamiento Convento de San Francisco	0,00		80.000,00	80.000,00
2024.342.622.00	Cubierta Pista de Pádel	30.000,00	39.194,26		69.194,26
	TOTAL		112.209,26	127.347,00	
	TOTAL MODIFICACIÓN		239.556,26 €		

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

Nuevos y mayores ingresos

Altas en Concepto de Ingresos

Cód. Verificación: 30644A47A7L7E504EFC0772NC
Verificación: https://belvismonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Lunes, 2 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
I	14	143.07	Plan Extraordinario Diputación 2024-Empleo	35.647,00	35.647,00
3	39	399.02	Otros Ingresos Diversos Imprevistos	48.373,94	77.659,44
			TOTAL INGRESOS	84.020,94	

Remanente Líquido de Tesorería

Estado de ingresos

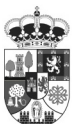
Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	155.535,32
			TOTAL INGRESOS	155.535,32 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica
El Alcalde –Presidente,
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA. Documento firmado
electrónicamente al margen.

Cód. Verificación: 30644A47A7L7E5C4E5FC772NC
Verificación: <https://belvisdeomonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 2



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

CORRECCIÓN DE ERRORES. Listado definitivo aspirantes admitidos/as selección personal funcionario plaza Alguacil de servicios múltiples y fecha ejercicios oposición.

EXPEDIENTE N.º 181 /2024.

Por la presente se hace pública la corrección de error al Anuncio comprensivo de la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de Julio de 2024, las Bases y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Alguacil de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Personal subalterno Alguacil, publicado en el BOP n.º 146, de 30 de Julio de 2024, para general conocimiento.

Así, donde dice:

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

Debe decir:

“CUARTO. La realización de los ejercicios de la fase de la Oposición comenzará el día 10 de Septiembre de 2024, a las 10,30 horas, en el Centro Cultural y de Formación ubicado en la Nave Municipal de “Los Cerros”, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.”

Belvis de Monroy, 28 de agosto de 2024

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berzocana

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza reguladora Tasa Cementerio Municipal.

Habiéndose aprobado provisionalmente, en sesión plenaria de fecha 10 de julio de 2024, el expediente para la modificación de la siguiente tasa, así como de su correspondiente Ordenanza:

- Tasa por Cementerio Municipal.

y expuesto al público sin que se hayan presentado reclamaciones contra esta aprobación provisional, queda aprobado definitivamente, siendo las modificaciones las siguientes:

Se modifica el ARTÍCULO 5: CUOTA TRIBUTARIA en esta Ordenanza municipal, que quedará como sigue:

“ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

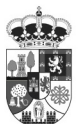
Se determina por las siguientes tarifas:

1. Nichos. Para todas las filas de nichos y alturas: 750,00 euros.
2. Columbarios. Para todas las filas y alturas: 300,00 euros”.

El resto de la redacción del artículo 5 queda sin variación.

Lo que se publica a los efectos de lo establecido en el artículo 15 y siguientes 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.

Berzocana, 28 de agosto de 2024
María Ángeles Díaz Benito
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del precio público para espectáculos taurinos.

Celebrada sesión plenaria extraordinaria urgente del Ayuntamiento de Brozas, de fecha 30-8-24, se adoptó acuerdo definitivo relativo a resolución de alegaciones presentadas e imposición y aprobación definitiva de ordenanza fiscal de tasa para la prestación de espectáculos taurinos, procediéndose en los términos establecidos en el art 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose acuerdo adoptado y texto integro de la ordenanza fiscal.

El acuerdo pleno de fecha 30-8-24, adoptado en punto segundo del orden del día es el que sigue:

Primero. Desestimar las alegaciones presentadas por los/as Sres/as Concejales/as Dña Ana Chaves Bazan y D. Leonardo Rodriguez Rodriguez, por los motivos esgrimidos en el cuerpo de los informes jurídicos emitidos por los servicios jurídicos de la Excma Diputación Provincial de Cáceres y de Secretaría - Intervencion de este Ayuntamiento:

“No ponen en entredicho el contenido del Informe Económico-Financiero del Interventor, limitándose a señalar, sin ningún soporte documental o cálculo, que el incremento de las tasas ocasionará, por un efecto disuasorio, una menor recaudación, que, en todo caso, no estiman.”

“No se aportan en el escrito de alegaciones estudios, fundamentaciones, razonamientos técnicos, series históricas, datos comparados que pudieran indicar una merma relevante de la recaudación a obtener en relación con la obtenida por la celebración de festejos taurinos de ejercicios anteriores.”

Segundo. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la prestación de espectáculos taurinos del Ayuntamiento de Brozas, con la redacción que a continuación se recoge:

(La redacción de la ordenanza se anexa en documento adjunto anexo I).



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Tercero. Publicar dicho acuerdo definitivo y el texto íntegro de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

Cuarto. Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

Quinto. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo lo relacionado con este asunto.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres.

Brozas, 30 de agosto de 2024
Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

ANEXO ORDENANZA FISCAL

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA PRESTACION DE ESPECTÁCULOS TAURINOS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

- ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.
- ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.
- ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.
- ARTÍCULO 4. RESPONSABLES.
- ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.
- ARTÍCULO 6. DEVENGO.
- ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTION.
- ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.
- ARTÍCULO 9. LEGISLACION APLICABLE.
- DISPOSICION FINAL

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA PRESTACION DE ESPECTÁCULOS TAURINOS DEL AYUNTAMIENTO DE BROZAS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

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

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la asistencia a espectáculos taurinos programados por este Ayuntamiento con ocasión de los festejos taurinos consistentes en la suelta de reses bovinas de lidia (toros y vacas) en la plaza de toros del Ayuntamiento de Brozas y dentro de la conceptualización establecida en los apartados 3 y 4 del art 4 del decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de festejos taurinos populares.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten acceso a las instalaciones de la plaza de toros de Brozas para el disfrute de los espectáculos que se ofrecen durante los tradicionales festejos taurinos, que se celebran todos los años en el marco de las fiestas taurinas populares.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

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

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija en las cuantías señaladas a continuación.

MODALIDAD		IMPORTE
ENTRADA ANTICIPADA		30€
ABONOS GENERAL PARA TODOS LOS FESTEJOS (MAYORES DE 15 AÑOS)		10€
ABONOS ESPECIAL PARA TODOS LOS FESTEJOS (MENORES DE ENTRE 4 HASTA 14 AÑOS)		10€

MODALIDAD		IMPORTE
ENTRADA EN TAQUILLA		9€
ENTRADA GENERAL DÍA FESTEJOS (MAYORES DE 15 AÑOS)		3€
ENTRADA ESPECIAL DÍA FESTEJOS (MENORES ENTRE 4 HASTA 14 AÑOS)		3€

MODALIDAD	
ENTRADA EN TAQUILLA IMPORTE	

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Verificación: 7AKSC0DD19AL9C0C0S1W1ND69
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

ENTRADA FESTEJO TAURINO NOCTURNO (MAYORES 4 AÑOS)

3€

Las entradas obtenidas anticipadamente a las fechas de celebración de los festejos taurinos otorgan derecho de asistencia a la totalidad de los festejos que se celebren durante todos los días de celebración.

Las entradas obtenidas en taquilla otorgan derecho de asistencia exclusivamente durante el día para el que se solicita el acceso.

Artículo 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de pago de la tasa en el momento en que se solicita la entrada para asistencia a los festejos taurinos.

Artículo 7. Normas de gestión.

El ingreso de la tasa por la prestación de los servicios de espectáculos taurinos, se gestiona por el sistema de tiquet o entradas previas que se soliciten en la taquilla o en el Ayuntamiento.

Las cuotas aplicables serán objeto de autoliquidación de modo que el sujeto pasivo habrá de presentar justificante de abono de la tasa.

Para entrar a los espectáculos se presentará la entrada que acreditará el precio que se ha pagado por ella, con ello se tendrá derecho a disfrutar del espectáculo que sea en cada caso.

El pago de la tasa se abonará en efectivo, pudiendo incluir el pago a través de datáfono.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio o actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

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

Artículo 9. Legislación aplicable.

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

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la presente ordenanza fiscal podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Verificación: 7AKSC0DADL9AL9C0CSWIND69
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 2



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaverál

ANUNCIO. Licencia de actividad Criadero de Aves Ornamentales.

Solicitada la licencia de apertura de CRIADERO DE AVES ORNAMENTALES por D. EDUARDO BARROSO CARRERO y con emplazamiento en POLÍGONO 18, PARCELA 41 DE CAÑAVERAL (CÁCERES), y sometida a la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

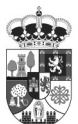
En cumplimiento con la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el B.O.P., para quienes se vean afectados/as de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

Cañaverál, 26 de agosto de 2024

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2023.

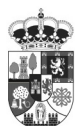
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente 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://casardecaceres.sedelectronica.es>

Casar de Cáceres, 28 de agosto de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir en Comisión de Servicios la plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de agosto las bases y la convocatoria para cubrir en comisión de servicios la plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>

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

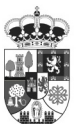
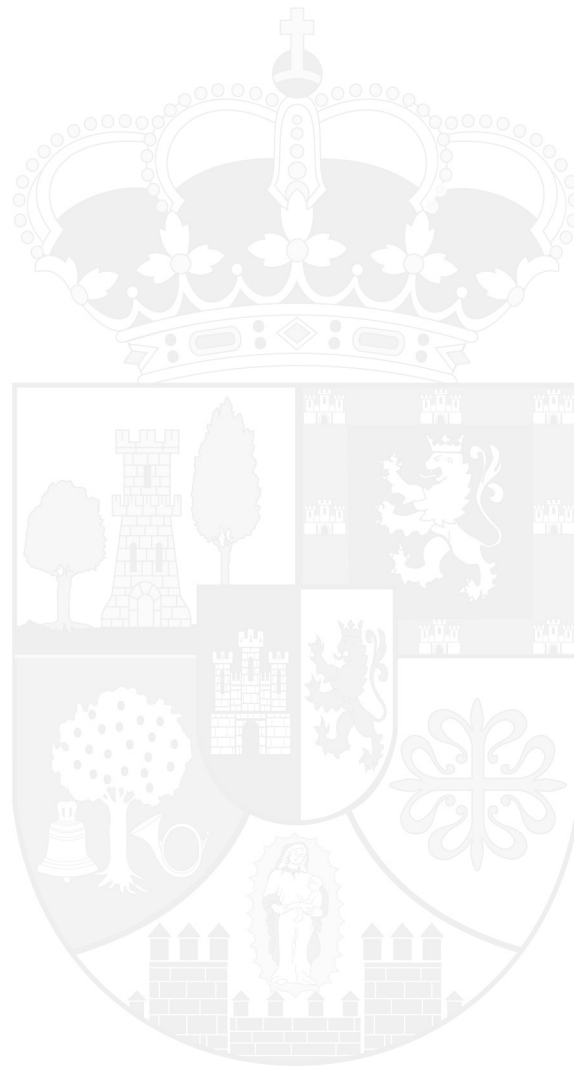
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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



Lunes, 2 de septiembre de 2024

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

Madrigal de la Vera, 28 de agosto de 2024
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Lunes, 2 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

Expediente n.º: 1408/2024

Bases para la Comisión de Servicios de Funcionario de Carrera

Procedimiento: Cambio de Puesto de Trabajo: Permutas, Comisiones de Servicios,

Fecha de iniciación: 21/08/2024

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

Servicio/Dependencia	POLICIA LOCAL
Naturaleza	○ FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	19

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Extremadura, con la categoría de Agente.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Cód. Verificación: F017EDD5XKHPDCHWR7C7S6M
Verificación: <https://madrigalalavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Lunes, 2 de septiembre de 2024

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.
- Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal <http://madrigaldelavera.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto, y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.



Cód. Verificación: FOJTRQDUEXHPDQHHV97C796M
Verificación: <https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Lunes, 2 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Selección del aspirante idóneo mediante valoración de Méritos.

Méritos computables:

a). Formación

— Por poseer el título de Licenciado, Ingeniero, grado o equivalente. 10 puntos.

— Por poseer el título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 5,00 puntos.

— Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de alguna Comunidad Autónoma y los cursos de contenido policial o urbanístico impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece, hasta un máximo de 10 puntos:

a) de 100 o más horas: 4 puntos

b) de 75 o más horas: 3 puntos

c) de 50 o más horas: 2 puntos

d) de 25 o más horas: 1 punto.

b). Experiencia/antigüedad

1. Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría superior a la que se aspira: 0,12 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la misma categoría a la que se aspira: 0,10 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,05 puntos.

4. Por cada mes de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,02 puntos.

c). Grado

— Grado consolidado inferior al puesto solicitado: 3 puntos.

— Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado 4 puntos

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado de *concurso de méritos*, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

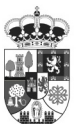
Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>) y en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Cód. Verificación: F017B9D5X4H4D0H4R7C756M
Verificación: <https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 4



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>) tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

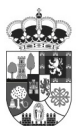
NOVENA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE,



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso - oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de agosto la contratación de un Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan como ANEXO las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>

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

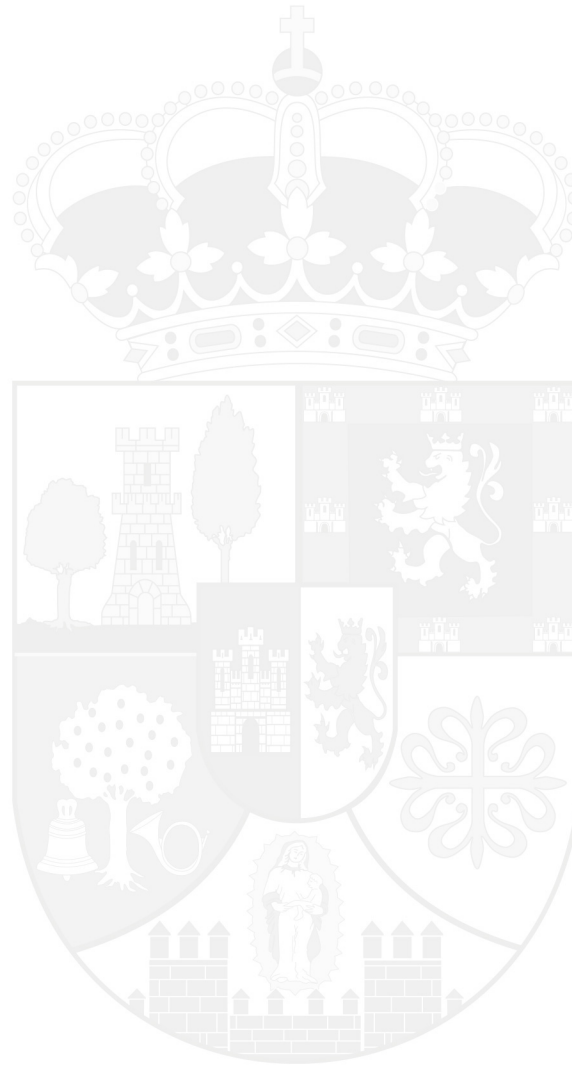
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos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



Lunes, 2 de septiembre de 2024

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.

Madrigal de la Vera, 28 de agosto de 2024
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Lunes, 2 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Expediente n.º: 1357/2024

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 07/08/2024

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

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

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
1357/2024	Concurso Oposición	Oferta de Empleo Público	5 de marzo 2024

y publicada en el D.O.E n.º 149 de fecha uno de agosto, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Cementerio Polideportivo
Denominación del puesto	Encargado de Mantenimiento_____
Naturaleza	Personal laboral_____
Naturaleza Personal Laboral	_____ Fijo_____
Grupo	_____ E_____
Categoría	Subescala de Servicios Especiales Personal de Oficios
Jornada	_Semanal, de lunes a domingo _____
Horario	A determinar
Retribuciones complementarias	_____ A determinar
Titulación exigible	Graduado Escolar
Sistema selectivo	Concurso Oposición
N.º de vacantes	1

TAREAS A DESARROLLAR POR el Encargado de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo como propias de su puesto de trabajo.

Deberá llevar a cabo las siguientes funciones entre otras:

a) En el cementerio.

- Realizar trabajos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas de conformidad con los protocolos establecidos para cada caso.
- Labores de limpieza y mantenimiento del cementerio.
- Labores de mantenimiento en el entorno del recinto.
- Apertura y cierre del cementerio según horario establecido por el Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Cód. Verificación: 4N1C409L1M1D7E7C0C27N1ALD8E
Verificación: <https://madrigalalavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024

b) En el polideportivo:

- Abrir las instalaciones y controlar los accesos a la instalación y a las diferentes unidades deportivas, así como a las actividades que en ella se desarrollen.
- Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de las instalaciones de la unidad deportiva, comprobando que el usuario hace uso correcto de las mismas e indicando la forma de hacerlo si no fuera así.
- Informar y atender al público usuario previo conocimiento de dicha información, así como atenderle con corrección en palabras y modales cuando éste lo requiera.
- Informar puntualmente al responsable de todo lo que implique riesgo de accidente, así como de las anomalías e incidencias que observe durante el desarrollo de su jornada laboral.
- Encender y apagar la iluminación de pabellones, pistas, campos, etc., así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.
- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas y maquinaria de trabajo para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo.
- Prestar apoyo a los técnicos de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran y de acuerdo con la cualificación de su categoría.
- Realizar tareas básicas elementales de pintura general (vallas, porterías, sillas, etc.).
- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, etc.)
- Preparar y mantener las unidades y materiales deportivos, así como colocar y retirar los materiales, aparatos y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades y eventos.
- Marcar y preparar los campos de juego.
- Controlar y apoyar en actividades deportivas.
- Limpiar, fregar o baldear, según los casos, las unidades deportivas, vestuarios, oficinas y demás dependencias y elementos de la instalación empleando la maquinaria específica de limpieza de fácil manejo, así como los productos químicos correspondientes.
- Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.
- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo.
- Trasladar y colocar mobiliario.
- Atender e informar al público.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos

Según lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

Cód. Verificación: 4N1C409LCLM1D7FC0C27NVALD8E
Verificación: <https://mediagobdelleva.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas debiendo aportar la persona elegida certificado médico de no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones..
- c) 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.
- d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- e) Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- f) Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*.

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

Derechos de examen:

Los derechos de examen, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera: Entidad: ABANCA Cuenta nº: **ES42 2080 3601 9830 4000 0297**, especificándose Derechos de Examen, Nombre, Apellidos, DNI, Denominación, Cuerpo, Especialidad, plaza y puesto por el que se opta, que se fijan en la cantidad de VEINTE EUROS.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la

Cód. Verificación: 4N1C09JL1M07E7C9C27N1ALDIF
Verificación: <https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera
Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Lunes, 2 de septiembre de 2024

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, no haber realizado el abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso previa solicitud por el/la interesado/a 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se advertirá que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

*El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://madrigaldelavera.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.*

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

SEXTA. Tribunal Calificador

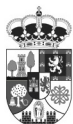
Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cód. Verificación: 4N1C09L1M1D7E7C0C27N1ALDIF
Verificación: <https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un Policía Local del Ayuntamiento
Suplente	Un funcionario del Ayuntamiento
Vocal	La Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento
Suplente	La Trabajadora Social del Ayuntamiento
Vocal	Un funcionario de la Diputación de Cáceres
Suplente	Un funcionario de la Diputación de Cáceres
Vocal	Un funcionario de la Junta de Extremadura
Suplente	Un funcionario de la Junta de Extremadura
Secretario	<i>El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.</i>
Suplente	Un auxiliar administrativo del Ayuntamiento

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

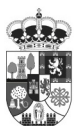
En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Cód. Verificación: 4N1C409L1M1D7E7C9C27M1L DFE
Verificación: <https://madrigal.la.vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se hará *atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)*.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: EXAMEN TEÓRICO.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el temario del Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN PRÁCTICO

Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento del cementerio, mantenimiento del polideportivo y sus instalaciones, manejo de herramientas, entre otras. El Tribunal calificador explicará sucintamente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo el mismo día. Sólo será calificada la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 8 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (1 punto), Bachillerato, Formación Profesional medio o superior o certificados de profesionalidad de NIVEL II o superior (1,50 puntos), o Título de Grado o equivalente (2 puntos).

La puntuación máxima que se puede obtener son 4 puntos.

2. Por servicios prestados:

- Como encargado o enterrador en cementerios públicos o privados, 0,2 puntos por mes trabajado.
- Como encargado de instalaciones deportivas públicas o privadas, 0,2 puntos por mes trabajado.

Cód. Verificación: 4N4C09L6LMD7FC0C27NVAJ.DGE
Verificación: <https://mediagabriel.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Si se trata de monitor de gimnasios la puntuación será de 0.05 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima que se puede obtener son 4 puntos.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración será de tres meses.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan:

- capacidad de trabajo y rendimiento profesional,
- el sentido de la responsabilidad y la eficiencia,
- el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa,
- la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

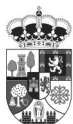
Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa].

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Cód. Verificación: 4N1C409LCLM1D7FC9C27NVA1.DIF
Verificación: https://madrigaldeavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del 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 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 nueve 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 Bolsas de Trabajo en que se encontrará 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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario 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 que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de TRES años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales

Cód. Verificación: 4N1C4D9LGLMDFZC9CZ7NVALDDE
Verificación: <https://mediagob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

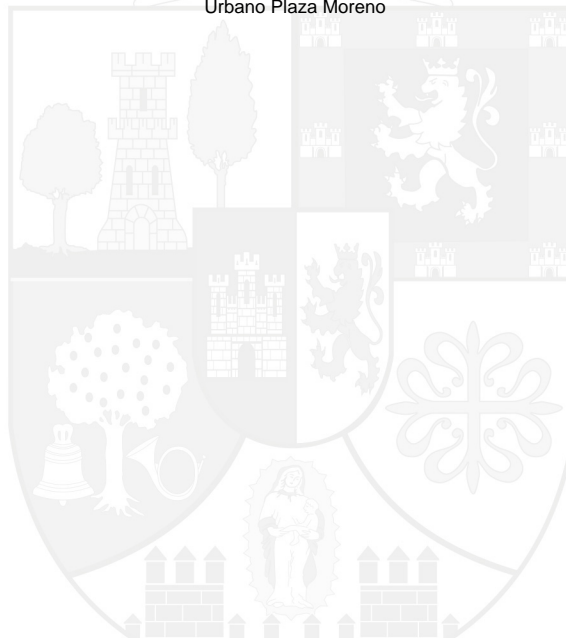
Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "Administración", con el contenido "llevar a cabo un seguimiento y gestión de las convocatorias de acceso a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera y facilidad de la cesión "no se prevé", siendo notificada a la Agencia Española de Protección de Datos cualquier pérdida de datos que se y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de datos.

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.

En Madrigal de la Vera, a fecha de la firma digital,

EL ALCALDE,

Urbano Plaza Moreno

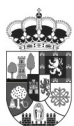


Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Cód. Verificación: 4NCA09LCLMD7FC9C27NVALD8E
Verificación: <https://madrigalalavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 12

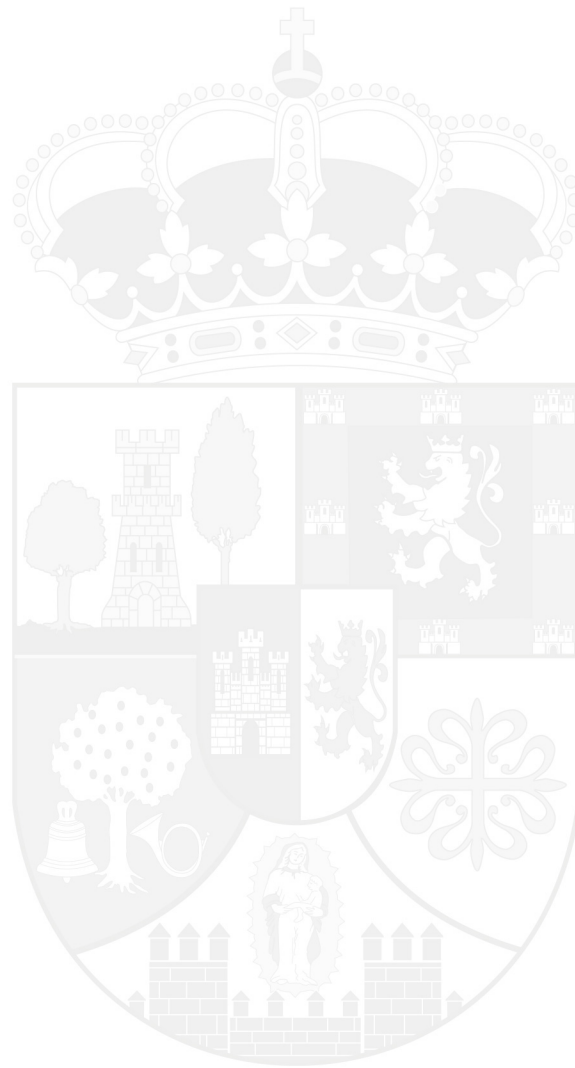


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0169

Lunes, 2 de septiembre de 2024



Cód. Verificación: 4NCA09LCLM07FC0C27MVLDFE
Verificación: <https://mediagob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACION

D/D^a _____, con D.N.I. número _____ y domiciliado/a en la calle _____, número _____ de la localidad de _____, provincia de _____. Tfno. _____ y email a efectos de notificaciones _____, una vez enterado/a de la convocatoria y bases que regirán la CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE Encargado de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo municipal

EXPONE

Que a la vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, y conociendo las Bases de la Convocatoria Pública efectuada, así como reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma.

SOLICITA:

Que se admita la presente solicitud para tomar parte en el proceso de selección del personal referenciado, adjuntando para ello la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida para participar en la convocatoria
- Abono de las tasas (en su caso, acompañar el justificante de exención)
- Certificado de experiencia emitido por el órgano competente de la Administración o empresa privada procedente.
- Fotocopia del Carné de conducir de clase B
- Fotocopia del Graduado escolar o equivalente

En Madrigal de la Vera, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres)

Sus datos de carácter personal se encuentran incluidos en la actividad de tratamiento "Administrado" de la que es responsable AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LA VERA cuya finalidad es gestionar la relación con nuestros administrados. Finalidad basada en la ejecución de un contrato escrito o verbal que nos vincula con Vds. Sus datos personales se mantendrán en tanto se mantenga la relación comercial, así como por los plazos establecidos en normativa aplicable para atender posibles responsabilidades. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LA VERA, PLAZA CDEL AYUNTAMIENTO, 1 CP 10480 MADRIGAL DE LA VERA (CÁCERES), igualmente puede acceder a la información ampliada sobre nuestra Política de Protección de datos en la página web, www.madrigaldelavera.es

Cód. Verificación: 4N1C09L1LMD7ZC0C27N1ALD8E
Verificación: <https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 12



Ayuntamiento de Madrigal de la Vera
Plaza del Ayuntamiento, 1, Madrigal de la Vera. 10480 (Cáceres). Tfno. 927565005. Fax: 927565226



Lunes, 2 de septiembre de 2024

ANEXO II. Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Reforma de la Constitución

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias

Tema 3. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario

Tema 4. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 5. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria

Tema 6. Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres

Tema 7. Instalaciones mínimas de los cementerios.

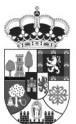
Tema 8. Conceptos generales de obra. Herramientas básicas

Tema 9. Accesibilidad en las instalaciones deportivas

Tema 10. Mantenimiento de las instalaciones deportivas

Tema 11. Seguridad laboral en las instalaciones deportivas

Cód. Verificación: 4N1C09L1M07E7C0C27M1L DFE
Verificación: <https://mediagub.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Bases para la selección de un/a Profesor/a para el Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida curso 2024 - 2025.

Don Rubén Francisco González, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, atendiendo a la concesión de ayudas a esta entidad local para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025, por medio de la presente RESUELVO convocando pruebas selectivas para proveer las plazas de formador/es para el Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida 2024/25 con sujeción a las siguientes,

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

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

- P01 programa de adquisición inicial de competencias básicas (Programa A).
- P06 Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. (Programa A).

El presupuesto por cada programa es de 2.550,00 €, y su duración total de 150,00 horas por programa a razón de jornada mínima semanal de 8,00 horas.

SEGUNDA. Requisitos para participar en este proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

Requisitos

1. Estar en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo en el momento de la



Lunes, 2 de septiembre de 2024

contratación. Con respecto a los/as demandantes de mejora de empleo se estará a lo establecido en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

TERCERA. Instancias.

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

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

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de tarjeta demanda o mejora de empleo.
- Vida Laboral actualizada.



Lunes, 2 de septiembre de 2024

- Fotocopia Compulsa de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- Documentación compulsada acreditativa de méritos.
- Proyecto pedagógico.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

CUARTA. Admisión.

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

QUINTA. Tribunal calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: Maestro/a del CRA de la localidad.
- VOCALES: Dos maestros/as del CRA de la localidad.
- SECRETARIO/A: El del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya.

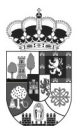
El Tribunal podrá contar si lo estima oportuno, con la asistencia de personal técnico asesor.

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

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

SEXTA. Procedimiento de selección.

La selección se realizará según baremo que como anexo XI se establece en la RESOLUCIÓN de 3 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025 (DOE n.º 133 de 10 de julio de 2024).



Lunes, 2 de septiembre de 2024

SÉPTIMA. Aspirantes aprobados/as.

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

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica:

<https://santibanezelalto.sedelectronica.es>

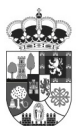
se expondrá anuncio con los datos y puntuaciones obtenidas por la persona seleccionada, pudiendo presentarse alegaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de exposición.

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

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

DÉCIMA. Recursos.

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



Lunes, 2 de septiembre de 2024

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONE

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

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

Que acompaña la siguiente documentación:

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

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

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo: _____



Lunes, 2 de septiembre de 2024

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL/A FORMADOR/A

	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
1. Situación laboral:	1.00	1.00	Vida laboral actualizada.
1.1. Ser demandante de primer empleo	0,08 0,10	2.00	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la delegación provincial de educación y vida laboral.
1.2. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	0,050 0,025		
2. Experiencia docente:			
2.1. Por cada mes completo de experiencia en centros de educación de personas adultas.			
2.2. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de personas adultas			
2.3. Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la educación de personas adultas o alfabetización			
3. Formación y especialización profesional.	1.00 0,25	- 2.00	Fotocopia compulsada del título administrativo
3.1. Título de diplomado, licenciado o doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria	0,50 1,00	1.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la administración educativa.



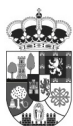
Lunes, 2 de septiembre de 2024

3.2. Por formación específica directamente relacionada con educación de personal adultas (cursos, seminarios...) reconocidos por la administración educativa, por cada actividad:	0,25 0,50 1,00		Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la administración educativa.
A) De 20 a 50 horas.			
B) de 51 a 100 horas.			
C) Más de 100 horas.			
3.3. Por formación general, no relacionada directamente con la educación de personas adultas (cursos, seminarios...) reconocidos por la administración educativa, por cada actividad:			
A) De 20 a 50 horas.			
B) De 51 a 100 horas.			
C) Más de 100 horas.			
4. Proyecto pedagógico	2.00	4.00	
4.1. Por estructura y contenido	2.00		
4.2. Por defensa pública del proyecto pedagógico			

Santibáñez El Alto, 23 de julio de 2024

Rubén Francisco González

ALCALDE



Lunes, 2 de septiembre de 2024

Sección III - Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Gerencia Territorial del Catastro en Cáceres

ANUNCIO. Apertura del trámite de audiencia previo a la aprobación de Ponencia Especial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos/as los/as interesados/as la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la Ponencia de valores especial del bien inmueble de características especiales de PRESAS Y EMBALSE DE ALCOLLARÍN.

El expediente de aprobación de la ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para lo cual puede solicitar cita previa a través de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, en esta Gerencia, sita en plaza de Hernán Cortés, número, 3 de Cáceres, a fin de que, en ese mismo plazo, los/as interesados/as puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

Cáceres, 29 de agosto de 2024
Javier Fernando Díaz Martín
GERENTE TERRITORIAL

