



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 10 de octubre de 2024

N.º 0197

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Aprobación definitiva modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y Centro Día.

BOP-2024-5172

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Aprobación inicial de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.

BOP-2024-5173

Ayuntamiento de Carbajo

Aprobación provisional Modificación de Ordenanzas Fiscales.

BOP-2024-5174

Ayuntamiento de Carcaboso

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Encargado/a de Obras en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

BOP-2024-5175

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Peón de Servicios en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

BOP-2024-5176

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

BOP-2024-5177

Ayuntamiento de Cerezo

Juez/a de Paz Titular.

BOP-2024-5178

Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2024-5179

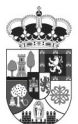
Ayuntamiento de El Gordo

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización esporádica de Locales y Edificios y préstamo de material propiedad del Ayuntamiento.

BOP-2024-5180

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora

BOP-2024-5181



Jueves, 10 de octubre de 2024

del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Ayuntamiento de Escurial

Aprobación inicial del Plan de Activación de Empleo Local 2025-2027.

BOP-2024-5182

Ayuntamiento de Guijo de Coria

Aprobación inicial Plan de Emergencia Municipal.

BOP-2024-5183

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación definitiva del Programa de Activación de Empleo Local 2023-2024.

BOP-2024-5184

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de puntos de Recarga para Vehículos Eléctricos.

BOP-2024-5185

Ayuntamiento de Moraleja

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal Calificador y fecha de examen de una plaza de Auxiliar Administrativo/a Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo, proceso de estabilización.

BOP-2024-5186

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal Calificador y fecha de examen de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (Oficina de Turismo) Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo, proceso de estabilización.

BOP-2024-5187

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Tasa O.V.P. Mercado Franco 3er.Trimestre 2024.

BOP-2024-5188

Ayuntamiento de Plasencia

EXTRACTO. Bases Reguladoras y Convocatoria para la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por las Asociaciones de Vecinos/as 2024.

BOP-2024-5189

EXTRACTO Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a las Asociaciones que desarrollen actividades a favor de las mujeres y de la igualdad de género para el año 2024.

BOP-2024-5190

Publicación del Convenio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y el Club Polideportivo Miralvalle.

BOP-2024-5191



Jueves, 10 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Portaje

Convenio de colaboración entre ADESVAL y el Ayuntamiento de Portaje para el desarrollo del programa de innovación metodológica "Líder-Esas + Valle del Alagón" 2024-2025.

BOP-2024-5192

Anuncio aprobación provisional del Expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2024 en la modalidad de Transferencia de Créditos entre partidas.

BOP-2024-5193

Ayuntamiento de Saucedilla

Aprobación inicial Ordenanza de Ayudas para Autónomos/as 2024.

BOP-2024-5194

Ayuntamiento de Toril

Acuerdo regulador del Precio Público por la utilización de Alojamientos Turísticos de propiedad municipal.

BOP-2024-5195

Ayuntamiento de Trujillo

Convocatoria I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo" (año 2024).

BOP-2024-5196

Ayuntamiento de Valdemorales

Delegación de funciones de la Alcaldía.

BOP-2024-5197

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 17/2024.

BOP-2024-5198

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 18/2024.

BOP-2024-5199

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

BOP-2024-5200



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y Centro Día.

Aprobado inicialmente mediante acuerdo plenario de fecha de 27 de Marzo de 2.024, la modificación del reglamento de régimen interno de la residencia de mayores y centro de día de Aldeanueva de la Vera, Cáceres (ref: BOP-2024-0072).

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente ha sido sometido a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles para la presentación de alegaciones, reclamaciones y sugerencias, según lo anunciado en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en BOP de Cáceres número 72 de 15 de Abril de 2024.

Finalizado el plazo indicado no se presentaron alegaciones o reclamaciones.

En su virtud, a fin de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor la misma una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la mencionada disposición.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA DE ALDEANUEVA DE LA VERA

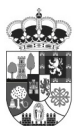
ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES.....	2
TITULO PRELIMINAR.....	3
TITULO I: DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	4
Capítulo I. de la condición de personas usuarias art. 1-10.....	4
Capítulo II. De los derechos de las personas usuarias art. 11.....	7



Jueves, 10 de octubre de 2024

Capítulo III. De los deberes de las personas usuarias art. 12.....	8
TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.....	8
Capítulo I: Sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestiona arts. 13-18.....	8
Capítulo II. Órganos de gestión y representación art. 19.....	10
Capítulo III. Sistema de recogida de sugerencias y canalización y resolución de quejas o reclamaciones arts. 20-21.....	12
TITULO III: SISTEMA DE COBRO DE TASAS.....	13
Capítulo I. De la manutención, asistencia y estancia arts. 22-25.....	13
TITULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.....	14
Capítulo I. De las normas generales arts. 26-32.....	14
Capítulo II. De los horarios arts. 33-35.....	15
Capítulo III. De las normas de convivencia arts. 36-42.....	16
Capítulo IV. Del comedor arts. 43-46.....	17
Capítulo V. De las habitaciones arts. 47-57.....	17
Capítulo VI. Normas de higiene arts. 58-61.....	19
Capítulo VII. Del servicio médico arts. 62-65.....	19
Capítulo VIII. Del régimen de visitas arts. 66-67.....	20
Capítulo IX. Normas de seguridad arts. 68-70.....	20
TÍTULO V: DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES.....	21
Capítulo I. de las infracciones arts. 71-74.....	21
Capítulo II. De las sanciones arts. 75-77.....	22
Capítulo III. De la imposición de sanciones art. 78.....	23



Jueves, 10 de octubre de 2024

Capítulo IV. De la prescripción de las sanciones arts. 79-81..... 23

Capítulo V. De la cancelación de las sanciones arts. 82-84..... 24

DISPOSICIÓN FINAL..... 24

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA DE ALDEANUEVA DE LA VERA (CÁCERES)

DISPOSICIONES GENERALES.

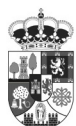
La ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura establece también los criterios generales que regula legislativamente los servicios sociales prestados dentro de nuestra comunidad.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a Entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de la ciudadanía sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a la ciudadanía, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras. A tenor del artículo 14 de la misma ley,



Jueves, 10 de octubre de 2024

entendemos por Establecimiento Residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los Establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de las personas usuarias, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

El Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura expone las condiciones que debe cumplir el centro para obtener la correspondiente autorización y/o acreditación. En concreto el art. 8.2.i; referente a requisitos básicos de los centros de atención a personas mayores que literalmente dice “disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todos los personas usuarias, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo” y art. 13.1.d); sobre el procedimiento para la obtención de autorización y funcionamiento que recoge ; “documentación reguladora del servicio que, habiéndose constatado que dispone del contenido documental mínimo exigido, se visará y remitirá al establecimiento”.

Por todo ello, se recogen, a continuación, los aspectos del Reglamento del Servicio de los RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA DE ALDEANUEVA DE LA VERA (CÁCERES), con carácter previo y necesario para poder realizar la gestión del mismo y para cumplir los requisitos del Decreto mencionado en el párrafo anterior.

TÍTULO PRELIMINAR

LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA DE ALDEANUEVA DE LA VERA (CÁCERES) es un Centro de día y Residencial Mixto, destinado a personas con autonomía y a personas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria - personas dependientes- y está destinado a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. Por tanto, todos los servicios que se presten en este Centro deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo. El centro



Jueves, 10 de octubre de 2024

ofrece servicio residencial y centro de día.

TITULO I. DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

ARTÍCULO 1.

Podrán adquirir la condición de personas usuarias de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establece.

ARTÍCULO 2.

Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria/residente son los siguientes:

- Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- Las personas pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.
- La edad mínima de admisión se podrá reducir, en el caso de personas con autonomía cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen.
- No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias y el personal del Centro.
- No haber sido sancionado/a con la expulsión en algún otro Centro público o privado.
- Ser español/a y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial; este requisito no será necesario para las personas solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad.

ARTÍCULO 3.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

ARTÍCULO 4.

El ingreso se realizará previa Resolución favorable de la alcaldía. La prioridad del ingreso vendrá determinada por la baremación obtenida en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de persona usuaria, no pueda ser admitida, por



Jueves, 10 de octubre de 2024

falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. Las solicitudes se revisarán a los 2 años desde su última actualización.

ARTÍCULO 5.

Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial. La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador/a social del Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB), baremando cada expediente y confeccionando un listado de peticionarios que se ordenará por riguroso orden de puntuación.

El Ayuntamiento hará llegar a cada solicitante un documento informativo que contenga la puntuación obtenida en el baremo, así como, la advertencia de su responsabilidad de comunicar los cambios si los hubiere en las circunstancias personales del solicitante, con el fin de que se actualice la baremación conforme a los nuevos documentos aportados, además de la obligatoriedad de proporcionar un nuevo informe médico actualizado en caso de producirse posibilidad de ingreso.

El expediente con mayor puntuación será propuesto de forma definitiva para su ingreso en el centro una vez se hayan actualizado sus datos y situación física y psíquica. El resto de las solicitudes formarán una lista de espera, que se actualizará periódicamente, por lo que el lugar en la lista de espera podrá variar con respecto a las nuevas circunstancias.

Se establecen 2 tipos de personas usuarias:

- Personas con autonomía para la AVD.
- Personas con dependencia para las AVD.

ARTÍCULO 6.

Las personas usuarias o sus representantes legales formalizarán un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente o usuario/a de centro de día. (Art. 16 D. 88/96 de 4 de junio).

El contrato rescindirá por alguna de las siguientes causas:

- Cuando exista resolución administrativa que determine un cambio en la situación de dependencia de la persona usuaria y no se ajuste a la tipología de la plaza que ocupe.
- Por necesidad de adaptación a la normativa vigente en cada momento.
- A petición propia.



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

ARTÍCULO 7.

La resolución de admisión al Centro correspondiente vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el ingreso en el Centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo de quince días hábiles sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.
- b) Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la persona solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.
- c) Al abono de la exacción correspondiente.

ARTÍCULO 8.

Se notificará personalmente a las personas interesadas la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual, se podrá hacer efectivo el ingreso y la exacción a satisfacer.

ARTÍCULO 9.

Se considera período de adaptación de la persona usuaria a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho período, se apreciaren comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada la persona interesada en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

ARTÍCULO 10.

De la pérdida de la condición de residente o rescisión del Contrato a instancia del Centro:



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Baja voluntaria de la plaza.
- No respetar las normas de convivencia del Centro.
- Entorpecer la buena marcha del Centro.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otra persona residente o personal de la Residencia.
- El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
- Traslado a otro Centro
- Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
- Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

ARTÍCULO 11.

Las personas usuarias del Centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- Participar como elector/a y poder ser elegido/a en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.
- Alojamiento, manutención y asistencia.
- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.
- Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el Centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores personas residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichas personas residentes.



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que se facilite el acceso a la asistencia sanitaria.
- Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias del Centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.
- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a la persona residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

ARTÍCULO 12.

Las usuarias del Centro estarán sujetas a los siguientes deberes:

- Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con los personas usuarias y trabajadores del Centro.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Comunicar a la persona responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier persona residente.
- Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- Acatar y cumplir las instrucciones de la Dirección y del personal técnico del establecimiento.
- Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el Centro.
- Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso deberá aportar los datos necesarios de su póliza de decesos, o en caso de no poseer, documento firmado por sus familiares declarando hacerse cargo de todos los gastos en caso de fallecimiento.

TITULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 13.

El sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

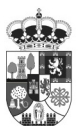
La Asamblea General se constituye por las personas usuarias del Centro y por las personas trabajadoras del Centro, estas últimas con voz, pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez anualmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de las personas usuarias.

ARTÍCULO 14.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de las personas socias o personas usuarias en primera convocatoria y en segunda, que



Jueves, 10 de octubre de 2024

necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

ARTÍCULO 15.

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de la Presidencia y de la Vicepresidencia de la Asamblea General por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de las candidaturas a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguna de las personas miembros.

ARTÍCULO 16.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de las personas presentes.

ARTÍCULO 17.

En cada reunión de la Asamblea, se levantará un Acta donde debe figurar obligatoriamente:

- Número de asistentes.
- Desarrollo de Orden del día.
- Acuerdos adoptados.

Una copia del Acta deberá hacerse pública en el Tablón de anuncios del Centro.

ARTÍCULO 18.

Son facultades de la Asamblea General:

- Elaborar programas anuales de actividades.
- Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.
- Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre las personas usuarias.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias.
- Cualquier otro asunto de interés para el Centro.



Jueves, 10 de octubre de 2024

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 19.

Los Órganos de Gestión y Representación son:

1. Responsable o Dirección del Centro.

Este cargo será ostentado por la Alcaldía o Concejalía Delegado, o personal contratado por el Ayuntamiento para gestionar el Centro. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.
- Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
- Tramitación de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

- Presidencia: Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue.
- Vocales: Una persona representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.
- Trabajadora social del S.S.B, participará como Personal técnico.
- Presidencia de la Asamblea General.
- La persona adjudicataria del servicio si lo hubiera.
- Una persona representante del personal del Centro.
- Secretaría: La secretaría-Intervención de la Corporación o personal funcionario



Jueves, 10 de octubre de 2024

municipal en quien delegue, a efectos de asesoramiento y como fedataria/o pública/o, que actuará con voz, pero sin voto.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, cuando hayan transcurrido, mínimo cuarenta y ocho horas, en cuyo caso, se entenderá, válidamente constituida, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que al menos estén presentes la Presidencia y la Secretaría y un mínimo de dos vocales.

La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, salvo los casos extraordinarios y urgentes.

Los acuerdos del Órgano Directivo, se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán las personas asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de las personas usuarias.

Funciones:

- Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por las mismas en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.
- Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
- Elaborar programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de los posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar su buen funcionamiento.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre las personas usuarias, estimulando la solidaridad entre las mismas.
- Resolución de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso, cuando no sean competencia de la Presidencia.



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 20.

El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de la Hoja de Reclamaciones y/o Sugereencias.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de las personas usuarias afectadas.

ARTÍCULO 21.

Cuando la queja afecte a más de una persona usuaria o a la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

En las siguientes líneas se reproduce un Modelo de Hoja de Reclamaciones y Sugereencias interno:

Nº de Orden.....

Fecha:.....

HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

D.N.I.:.....



Jueves, 10 de octubre de 2024

HABITACIÓN:.....

OTROS DATOS:.....

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN

.....

.....

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA.

.....

FIRMA:

RECLAMANTE RECLAMADO/A

Fdo..... Fdo.....

TÍTULO III SISTEMA DE COBRO DE TASAS

CAPÍTULO I. DE LA MANUTENCION, ASISTENCIA Y ESTANCIA.

El Servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe y tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

ARTÍCULO 22.

El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Residencia Municipal de Mayores y centro de Día de Aldeanueva de la Vera, entrando en vigor, tras su publicación en el BOP de Cáceres.

ARTÍCULO 23.

Los precios serán actualizables con carácter anual, según IPC, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se



Jueves, 10 de octubre de 2024

estará a lo dispuesto para éstas.

ARTÍCULO 24.

El precio de la plaza se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

ARTÍCULO 25.

No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que las personas por cualquier motivo, se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 26.

Por los diferencias servicios, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título III, se entiende:

- Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias del Centro establecidas para ello según su condición de residente o usuario de centro de día.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., cuando sean ofertadas.

ARTÍCULO 27.

No está incluido en el precio del servicio:

- El material de uso personal: ropa o calzado, cepillo, peine o cepillo del pelo, pañuelos de papel, etc.
- Los costes de las excursiones programadas por el Centro.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (fisioterapia, podólogo y peluquero, etc.).
- Gastos de teléfono y análogos.
- Gastos farmacéuticos.
- Cualesquiera otros gastos de carácter personal, o que no tengan relación con los



Jueves, 10 de octubre de 2024

servicios del centro.

ARTÍCULO 28.

En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, siempre que la persona abone el precio del servicio.

Las ausencias forzadas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas.

ARTÍCULO 29.

En el caso de que la persona usuaria decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.

ARTÍCULO 30.

La baja en el centro no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro, salvo excepciones reguladas por ley.

ARTÍCULO 31.

Las personas usuarias deberán marcar su ropa con su nombre y apellidos para la correcta identificación de la misma. La persona usuaria deberá renovar su vestuario en caso de desperfectos y adaptarlos a los cambios de estación.

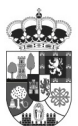
ARTÍCULO 32.

En caso de que las personas usuarias no dispongan de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, Mutualidad, etc.) correrán de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en Centros Hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.

CAPÍTULO II. DE LOS HORARIOS.

ARTÍCULO 33.

Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas del Centro permanecerán cerradas de 21:30 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 23 horas a 8 horas durante el verano.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 34.

Todas las personas usuarias tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no se interfiera en el buen funcionamiento del Centro; en tal sentido, la Dirección del Centro, fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas.

Las visitas se realizarán en las zonas comunes; y en las habitaciones, únicamente, previa autorización del Centro, dependiendo del estado y situación de la persona usuaria.

Los horarios de visitas son:

- Mañanas: de 10:00 – 12:45 horas.
- Tardes: de 17:00 – 19:30 horas.

Si por cualquier causa la persona usuaria debiera llegar más tarde del horario establecido para el cierre del establecimiento o pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo previamente por escrito en recepción.

ARTÍCULO 35.

El horario del comedor se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- Desayuno: De 9:00 h. a 10:00 h.
- Comida: De 12:30 h. y 13:30 h.
- Merienda a las 16:30 h.
- Cena: De 19:30 h. a 21:00 h.
- Suplemento: De 23:00 h. a 23:30 h.

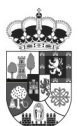
CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 36.

Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se deberá estar perfectamente vestido/a y en adecuada ropa de calle.

ARTÍCULO 37.

La persona usuaria no deberá utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 38.

Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de las personas usuarias.

ARTÍCULO 39.

Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.

ARTÍCULO 40.

Las personas usuarias y personal del Centro deben recibir un trato respetuoso y adecuado.

ARTÍCULO 41.

Ante cualquier problema de convivencia la persona usuaria y el personal del centro deben evitar los enfrentamientos y ponerlo en conocimiento de la Dirección.

ARTÍCULO 42.

Queda totalmente prohibido fumar y beber alcohol en todo el centro.

CAPÍTULO IV. DEL COMEDOR.

ARTÍCULO 43.

El menú es único para todas las personas usuarias, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos.

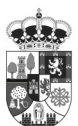
ARTÍCULO 44.

Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia la persona usuaria prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

El menú será expuesto por temporadas otoño-invierno y primavera-verano en el tablón de anuncios del Centro.

ARTÍCULO 45.

No está permitido sacar alimentos ni utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 46.

La plaza en el comedor es fija. No obstante, el centro residencial, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos.

Si por cualquier causa desea una modificación deberá ponerlo en conocimiento del a Dirección.

Si por cualquier causa no acudiera a alguno de los servicios de comedor, deberá comunicarlo al Centro residencial con un día, al menos, de antelación.

CAPÍTULO V. DE LAS HABITACIONES.

ARTÍCULO 47.

Las personas usuarias no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se prohíbe a los familiares y amistades que entreguen alimentos no controlados por personal del Centro.

ARTÍCULO 48.

En la habitación las personas usuarias repartirán equitativamente el espacio con su compañero/a. El uso del baño será común, deberá mantenerse la debida limpieza.

ARTÍCULO 49.

La persona usuaria deberá mantener su habitación debidamente ordenada.

ARTÍCULO 50.

Cada persona usuaria custodiará las llaves de su armario, en caso de extravío la copia correrá a su cargo.

ARTÍCULO 51.

No se podrá permanecer en las habitaciones durante el horario de limpieza, salvo excepciones debidamente autorizadas por el centro residencial.

ARTÍCULO 52.

La persona usuaria no podrá modificar la distribución de las habitaciones y el baño, ni usar



Jueves, 10 de octubre de 2024

aparatos eléctricos no autorizados por el centro residencial.

ARTÍCULO 53.

La utilización de aparatos de radio estará permitida fuera de las horas de descanso y a un volumen que no moleste al resto de personas usuarias.

ARTÍCULO 54.

Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (perros guías, etc.).

ARTÍCULO 55.

No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

ARTÍCULO 56.

Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

ARTÍCULO 57.

Las personas usuarias serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad.

CAPÍTULO VI. NORMAS DE HIGIENE.

ARTÍCULO 58.

Para una buena higiene corporal, deberán ducharse los días que se estipulen por el personal del Centro. Será obligatorio, para cada una de las personas usuarias, el cambio diario de ropa interior, colocándola en el lugar estipulado por el personal del centro, para que se haga cargo de su limpieza el personal del centro.

ARTÍCULO 59.

El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, salvo que sean necesarios más cambios.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 60.

Cuando el personal del Centro observe mala imagen en la persona usuaria por estar con mala vestimenta o mal aseado/a, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija a él o a la familia.

ARTÍCULO 61.

La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal del Centro.

CAPÍTULO VII. DEL SERVICIO MÉDICO.

ARTÍCULO 62.

Las personas usuarias deberán acudir a la consulta por sí mismas, siempre que puedan hacerlo. Si su estado físico lo exige, recibirá la visita del médico/a de familia en su habitación.

ARTÍCULO 63.

La asistencia a las citas médicas de las personas usuarias no será gestionada por el centro residencial. El transporte y acompañamiento deberá ser tramitado por la persona usuaria.

ARTÍCULO 64.

El centro residencial no se hace cargo de los acompañamientos a las personas usuarias durante los ingresos hospitalarios.

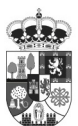
ARTÍCULO 65.

Las personas usuarias no dependientes de la Seguridad Social quedan reguladas en el artículo 31.

CAPÍTULO VIII. DEL REGIMEN DE VISITAS.

ARTÍCULO 66.

Las personas usuarias podrán recibir a sus visitas en las horas y lugares destinados a tal efecto por el centro residencial.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 67.

Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- La persona usuaria acompañará a sus visitas en todo momento.
- No entorpecerá la dinámica normal del centro.
- No suministrarán alimentos ni medicación no controlados por el personal sanitario del centro.
- No podrá acceder a las habitaciones salvo autorización expresa por el personal del centro.
- Respetará las instalaciones del Centro, haciéndose responsables de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

CAPITULO IX. NORMAS DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 68.

La corriente del Centro es de 220 V. o cualquier otra que la sustituya; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, deberá solicitar la ayuda del personal del Centro, para comprobar que el voltaje es el adecuado.

ARTÍCULO 69.

La persona usuaria cuidará de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

ARTÍCULO 70.

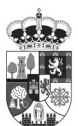
No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO. I DE LAS INFRACCIONES.

ARTÍCULO 71.

La actuación anómala de las personas usuarias en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal del centro, con indicación de testigos de los hechos, si lo hubiera.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 72.

Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- Falta de respeto y/o agresión verbal a otras personas usuarias o personal del Centro.

ARTÍCULO 73.

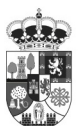
Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de tres faltas leves en un año.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otras personas usuarias o del personal del Centro.
- No comunicar intencionadamente la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otras personas usuarias o personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

ARTÍCULO 74.

Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves en un año.
- Agresión física a otras personas usuarias o personal del Centro.
- Demora de dos meses en el pago de las cuotas.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.



Jueves, 10 de octubre de 2024

- La embriaguez habitual.

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 75.

Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un período de quince días a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a un mes.

ARTÍCULO 76.

Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un tiempo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a seis meses.

ARTÍCULO 77.

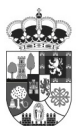
Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período de seis meses a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 78.

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de



Jueves, 10 de octubre de 2024

Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que la persona usuaria pueda imponer.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias o personal del Centro, el/la responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 79.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

ARTÍCULO 80.

El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpen cuando la persona usuaria reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor/a.

ARTÍCULO 81.

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquél se declarará caducado, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 82.

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de la persona usuaria, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: un año.
- En las sanciones por infracciones graves: dos años.
- En las sanciones por infracciones muy graves: tres años.



Jueves, 10 de octubre de 2024

ARTÍCULO 83.

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 84.

Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento que consta de 84 artículos y una disposición final, entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, y en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeanueva de la Vera, 6 de junio de 2024
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

ANEXO I: BAREMO REGULADOR DEL REGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON AUTONOMÍA DE LA RESIDENCIA PARA MAYOPRES Y CENTRO DE DÍA DE ALDEANUEVA DE LA VERA

D/ DÑA: _____

PUNTUACIÓN TOTAL: _____

1. AYUDAS QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 16 PUNTOS)

1.1 Cobertura de las **NECESIDADES PRIMARIAS** (alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

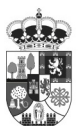
- 1.1.1 Es totalmente dependiente _____ 8 puntos
- 1.1.2 Necesita una ayuda casi a diario _____ 6 puntos
- 1.1.3 Necesita ayuda mínima _____ 1 puntos
- 1.1.4 Con independencia total _____ 0 puntos

1.2 Realización de **TAREAS DOMÉSTICAS** de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- 1.2.1 Es totalmente dependiente _____ 5 puntos
- 1.2.2 Necesita una ayuda casi a diario _____ 4 puntos
- 1.2.3 Necesita ayuda mínima _____ 1 puntos
- 1.2.4 Con independencia total _____ 0 puntos

1.3 Actividades que posibilitan la **COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL** (utilización de transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.):

- 1.3.1 es totalmente dependiente _____ 3 puntos
- 1.3.2 Necesita una ayuda casi a diario _____ 2 puntos
- 1.3.3 Necesita ayuda mínima _____ 1 puntos
- 1.3.4 Con independencia total _____ 0 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS)

2.1 **NINGUNO O INADECUADOS** (desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, malos tratos, etc.) _____ 16 puntos

2.2 **INSUFICIENTE** para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no pueden atenderle, o no le prestan la atención necesaria. La ayuda proviene de:

2.2.1 Por razones de salud _____ 2 puntos

2.2.2 Por razones de trabajo _____ 1 puntos

2.2.3 No tienen ingresos suficientes _____ 1 puntos

2.2.4 A su vez requieren atención _____ 2 puntos

2.2.5 Sin domicilio familiar _____ 2 puntos

2.2.6 Lejanía y encontrarse residiendo en un lugar no deseado por la persona solicitante _____ 1 puntos

2.2.7 Se ve en la obligación de rotar por distintos domicilios _____ 2 puntos

2.2.8 Conflictos familiares _____ 2 puntos

2.2.9 Otras situaciones diferentes a las anteriores _____ 1 puntos

3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (MÁXIMO 28 PUNTOS)

3.A AUTONOMÍA FÍSICA (máximo 16 puntos)

3.A.1 **MOVILIDAD**: dificultades o limitaciones en:

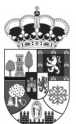
3.1.1 Extremidades superiores

3.1.1.1 Normal _____ 4 puntos

3.1.1.2 Leves _____ 3 puntos

3.1.1.3 Importantes _____ 0 puntos

3.1.1.4 Totales _____ 0 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

3.1.2 Extremidades inferiores

- 3.1.2.1 Normal _____ 4 puntos
- 3.1.2.2 Leves _____ 3 puntos
- 3.1.2.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.1.2.4 Totales _____ 0 puntos

3.A.2 INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES:

- 3.2.1 No presenta incontinencia _____ 4 puntos
- 3.2.2 Ocasional _____ 3 puntos
- 3.2.3 Frecuente _____ 0 puntos
- 3.2.4 Completa _____ 0 puntos

3.A.3 VISTA:

- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos

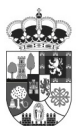
3.A.4 OÍDO:

- 3.4.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.4.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.4.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.4.4 Totales _____ 0 puntos

3.B AUTONOMÍA PSÍQUICA (máxima 12 puntos)

3.B.1 ORIENTACIÓN ESPACIO-TEMPORAL:

- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

3.B.2 PERCEPCIÓN:

- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos

3.B.3 COMUNICACIÓN:

- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos

3.B.4 CONTROL EMOCIONAL:

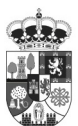
- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos

3.B.5 MEMORIA:

- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos

3.B.6 CONDUCTA:

- 3.3.1 Normal _____ 2 puntos
- 3.3.2 Leves _____ 1 puntos
- 3.3.3 Importantes _____ 0 puntos
- 3.3.4 Totales _____ 0 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

4. SITUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

4.A SOLICITUD INDIVIDUAL

4.A.1. INGRESOS NETOS:

- 4.A.1 Hasta la cuantía de la Pensión No Contributiva PNC__ 10 puntos
- 4.A.2 Desde la PNC hasta 1 vez el Salario Mínimo Interprofesional (SMI)_____ 8 puntos
- 4.A.3 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI_____ 5 puntos
- 4.A.4 Desde 1,5 veces el SMI hasta 2 veces el SMI_____ 3 puntos
- 4.A.5 Desde 2 veces el SMI a 2,5 veces el SMI_____ 0 puntos
- 4.A.6 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI_____ -5 puntos
- 4.A.7 Más de 3 veces el SMI_____ -8 puntos

4.A.2 PATRIMONIO:

- 4.A.1 Desde 18.000€ hasta 36.060€_____ -5 puntos
- 4.A.2 Desde 36.061€ hasta 54.091€_____ -8 puntos
- 4.A.3 Desde 54.092 euros_____ - 10 puntos

4.B SOLICITUD CONJUNTA: se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja

4.B.1. INGRESOS NETOS:

- 4.B.1 Menos de 1 vez el SMI_____ 10 puntos
- 4.B.2 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI_____ 8 puntos
- 4.B.3 Desde 1,5 veces el SMI a 2 veces el SMI_____ 5 puntos
- 4.B.4 Desde 2 veces el SMI hasta 2,5 veces el SMI_____ 3 puntos
- 4.B.5 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI_____ 0 puntos
- 4.B.6 Más de 3 veces el SMI_____ -8 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

4.B.2 PATRIMONIO:

- 4.B.1 Desde 36.060€ hasta 54.091€ _____ -5 puntos
- 4.B.2 Desde 54.092€ hasta 72.121€ _____ -8 puntos
- 4.B.3 Desde 72.122 euros _____ - 10 puntos

5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

- 5.1 **SIN VIVIENDA** (en albergue, hospital de larga o media estancia) _____ 8 puntos
- 5.2 **EN SITUACIÓN DE DESAHUCIO** _____ 8 puntos
- 5.3 **EN SITUACIÓN DE HACINAMIENTO** _____ 8 puntos
- 5.4 **VIVIENDA SIN CONDICIONES DE HABITABILIDAD** _____ 10 puntos
- 5.5 **VIVIENDA EN CONDICIONES DEFICIENTES DE HABITABILIDAD** _____ 6 puntos
- 5.6 **VIVIENDA EN CONDICIONES ACEPTABLES DE HABITABILIDAD PERO CON CARENCIAS NOTABLES DE EQUIPAMIENTO, ELECTRODOMÉSTICOS, INSTALACIONES, ETC.** _____ 4 puntos
- 5.7 **VIVIENDA EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HABITABILIDAD** _____ 0 puntos
- 5.8 **VIVIENDA CON BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y/O DIFÍCIL ACCESIBILIDAD** _____ 6 puntos
- 5.9 **VIVIENDA AISLADA FUERA DEL NÚCLEO URBANO** _____ 3 puntos
- 5.10 **VIVE CON LOS HIJOS/AS** _____ 6 puntos
- 5.11 **VIVE EN ACOGIDA TEMPORAL POR FAMILIA EXTENSA** _____ 8 puntos
- 5.12 **VIVIENDA CON RENTAS GRAVOSAS:**
- 5.12.1 Del 25% al 50% de los ingresos netos _____ 4 puntos
- 5.12.2 Del 50 al 75% de los ingresos netos _____ 6 puntos
- 5.12.3 Más del 75% de los ingresos netos _____ 8 puntos
- 5.13 **CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS SUPERIORES AL 75% DE LOS INGRESOS NETOS** _____ 4 puntos
- 5.14 **CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS INFERIORES AL 75% DE LOS INGRESOS NETOS** _____ 3 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

6. EDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

6.1 SOLICITUD INDIVIDUAL: se dará un punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente baremación:

- | | | |
|----------------------------------|-----------|--------------------------|
| 6.1.1 De 65 años _____ | 1 punto | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.2 A partir de 68 años _____ | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.3 A partir de 71 años _____ | 3 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.4 A partir de 74 años _____ | 4 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.5 A partir de 77 años _____ | 5 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.6 A partir de 80 años _____ | 6 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.7 A partir de 83 años _____ | 7 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.8 A partir de 86 años _____ | 8 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.9 A partir de 89 años _____ | 9 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.10 A partir de 92 años _____ | 10 puntos | <input type="checkbox"/> |

6.2 SOLICITUD CONJUNTA: cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad, se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, sustituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar:

Se aplicará la misma tabla anterior.

7. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 75 PUNTOS)

7.1 Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuarias del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguinidad o de segundo grado de consanguinidad, siempre que haya existido una convivencia previa de la menos tres años _____ 15 puntos

7.2 Ser natural, residente de Aldeanueva de la Vera con una antigüedad superior a 1 años o a ver residido en el municipio durante al menos 10 años, _____ 50 puntos

7.3 Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo grado de consanguinidad y/o afinidad y no sea natural o residente de _____



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

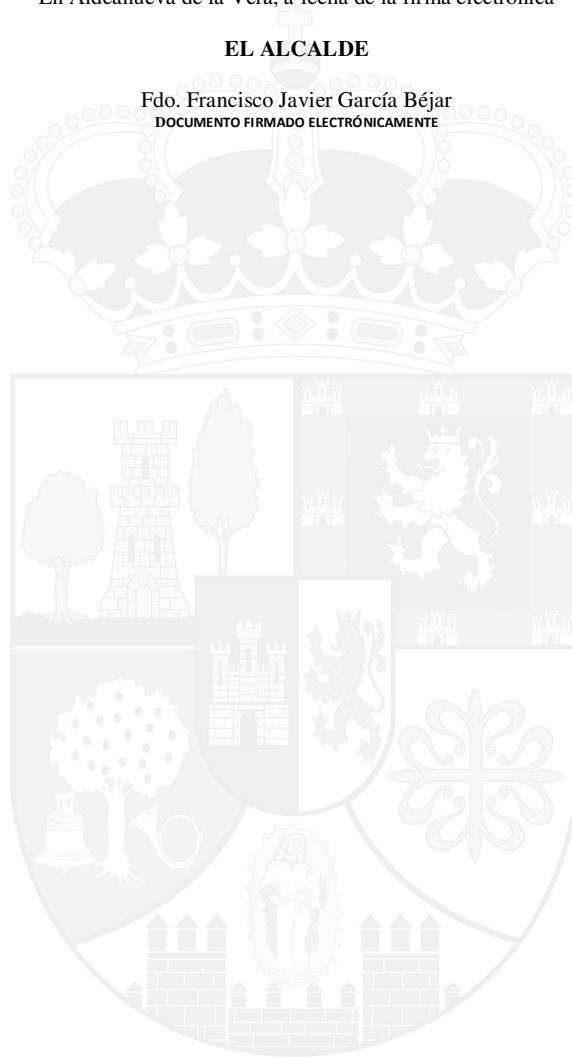
Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

Aldeanueva de la Vera, o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente _____ 10 puntos

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Francisco Javier García Béjar
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

ANEXO I: BAREMO REGULADOR DEL REGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON DEPENDENCIA DE LA RESIDENCIA PARA MAYOPRES Y CENTRO DE DÍA DE ALDEANUEVA DE LA VERA

D/ DÑA: _____

PUNTUACIÓN TOTAL: _____

1. AYUDAS QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 42 PUNTOS)

1.1 Cobertura de las **NECESIDADES PRIMARIAS** (alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

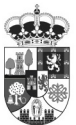
- 1.1.1 Es totalmente dependiente _____ 16 puntos
- 1.1.2 Necesita una ayuda casi a diario _____ 14 puntos
- 1.1.3 Necesita ayuda mínima _____ 5 puntos
- 1.1.4 Con independencia total _____ 0 puntos

1.2 Realización de **TAREAS DOMÉSTICAS** de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- 1.2.1 Es totalmente dependiente _____ 14 puntos
- 1.2.2 Necesita una ayuda casi a diario _____ 12 puntos
- 1.2.3 Necesita ayuda mínima _____ 5 puntos
- 1.2.4 Con independencia total _____ 0 puntos

1.3 Actividades que posibilitan la **COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL** (utilización de transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.):

- 1.3.1 es totalmente dependiente _____ 14 puntos
- 1.3.2 Necesita una ayuda casi a diario _____ 12 puntos
- 1.3.3 Necesita ayuda mínima _____ 5 puntos
- 1.3.4 Con independencia total _____ 0 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS)

2.1 NINGUNO O INADECUADOS (desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, malos tratos, etc.) _____ 16 puntos

2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no pueden atenderle, o no le prestan la atención necesaria. La ayuda proviene de:

2.2.1 Unidad de convivencia _____ 14 puntos

2.2.2 Familiares externos al domicilio _____ 12 puntos

2.2.3 Apoyo social institucional (SAD, Centro de Día, etc.) _____ 10 puntos

2.2.4 Apoyo social informal _____ 5 puntos

3. SITUACIÓN DE LA PERSONA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR (MÁXIMO 8 PUNTOS)

3.1 CONFLICTO FAMILIAR:

3.1.1 Grave _____ 8 puntos

3.1.2 Malas realciones _____ 4 puntos

3.2 CARGAS FAMILIARES:

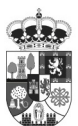
3.2.1 Grave _____ 8 puntos

3.2.2 Leves _____ 4 puntos

3.3 VIVE EN ACOGIDA TEMPORAL POR FAMILIA EXTENSA _____ 8 puntos

3.4 MALOS TRATOS _____ 8 puntos

3.5 CON OBLIGACIÓN A ROTAR POR DISTINTOS DOMICILIOS _____ 6 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

4. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (MÁXIMO 30 PUNTOS)

4.A AUTONOMÍA FÍSICA (máximo 18 puntos)

4.A.1 MOVILIDAD: dificultades o limitaciones en:

4.1.1 Extremidades superiores

- 4.1.1.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.1.1.2 Leves _____ 1 puntos
- 4.1.1.3 Importantes _____ 2 puntos
- 4.1.1.4 Totales _____ 3 puntos

4.1.2 Extremidades inferiores

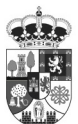
- 4.1.2.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.1.2.2 Leves _____ 1 puntos
- 4.1.2.3 Importantes _____ 2 puntos
- 4.1.2.4 Totales _____ 3 puntos

4.A.2 INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES:

- 4.2.1 No presenta incontinencia _____ 0 puntos
- 4.2.2 Ocasional _____ 2 puntos
- 4.2.3 Frecuente _____ 3 puntos
- 4.2.4 Completa _____ 4 puntos

4.A.3 VISTA:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 2 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 3 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 4 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

4.A.4 OÍDO:

- 4.4.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.4.2 Leves _____ 2 puntos
- 4.4.3 Importantes _____ 3 puntos
- 4.4.4 Totales _____ 4 puntos

4.B AUTONOMÍA PSÍQUICA (máxima 12 puntos)

4.B.1 ORIENTACIÓN ESPACIO-TEMPORAL:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 0 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 1 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 2 puntos

4.B.2 PERCEPCIÓN:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 0 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 1 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 2 puntos

4.B.3 COMUNICACIÓN:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 0 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 1 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 2 puntos

4.B.4 CONTROL EMOCIONAL:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 0 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 1 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 2 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

4.B.5 MEMORIA:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 0 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 1 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 2 puntos

4.B.6 CONDUCTA:

- 4.3.1 Normal _____ 0 puntos
- 4.3.2 Leves _____ 0 puntos
- 4.3.3 Importantes _____ 1 puntos
- 4.3.4 Totales _____ 2 puntos

5. SITUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

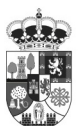
5.A SOLICITUD INDIVIDUAL

5.A.1. INGRESOS NETOS:

- 5.A.1 Hasta la cuantía de la Pensión No Contributiva PNC__ 10 puntos
- 5.A.2 Desde la PNC hasta 1 vez el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) _____ 8 puntos
- 5.A.3 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI _____ 5 puntos
- 5.A.4 Desde 1,5 veces el SMI hasta 2 veces el SMI _____ 3 puntos
- 5.A.5 Desde 2 veces el SMI a 2,5 veces el SMI _____ 0 puntos
- 5.A.6 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI _____ -5 puntos
- 5.A.7 Más de 3 veces el SMI _____ -8 puntos

5.A.2 PATRIMONIO:

- 5.A.1 Desde 18.000€ hasta 36.070€ _____ -5 puntos
- 5.A.2 Desde 36.071€ hasta 54.090€ _____ -8 puntos
- 5.A.3 Desde 54.091 euros _____ - 10 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

5.B SOLICITUD CONJUNTA: se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja

5.B.1. INGRESOS NETOS:

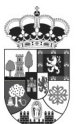
- 5.B.1 Menos de 1 vez el SMI _____ 10 puntos
- 5.B.2 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI _____ 8 puntos
- 5.B.3 Desde 1,5 veces el SMI a 2 veces el SMI _____ 5 puntos
- 5.B.4 Desde 2 veces el SMI hasta 2,5 veces el SMI _____ 3 puntos
- 5.B.5 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI _____ 0 puntos
- 5.B.6 Más de 3 veces el SMI _____ -8 puntos

5.B.2 PATRIMONIO:

- 5.B.1 Desde 36.070€ hasta 54.090€ _____ -5 puntos
- 5.B.2 Desde 54.091€ hasta 72.120€ _____ -8 puntos
- 5.B.3 Desde 72.121 euros _____ - 10 puntos

6. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

- 6.1 **SIN VIVIENDA** (en albergue, hospital de larga o media estancia) _____ 8 puntos
- 6.2 **EN SITUACIÓN DE DESAHUCIO** _____ 8 puntos
- 6.3 **EN SITUACIÓN DE HACINAMIENTO** _____ 8 puntos
- 6.4 **VIVIENDA SIN CONDICIONES DE HABITABILIDAD** _____ 10 puntos
- 6.5 **VIVIENDA EN CONDICIONES DEFICIENTES DE HABITABILIDAD** _____ 6 puntos
- 6.6 **VIVIENDA EN CONDICIONES ACEPTABLES DE HABITABILIDAD PERO CON CARENCIAS NOTABLES DE EQUIPAMIENTO, ELECTRODOMÉSTICOS, INSTALACIONES, ETC.** _____ 4 puntos
- 6.7 **VIVIENDA EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HABITABILIDAD** _____ 0 puntos
- 6.8 **VIVIENDA CON BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y/O DIFÍCIL ACCESIBILIDAD** _____ 6 puntos



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

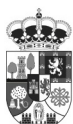
- 6.9 VIVIENDA AISLADA FUERA DEL NÚCLEO URBANO _____ 3 puntos
- 6.10 VIVE CON LOS HIJOS/AS _____ 6 puntos
- 6.11 VIVE EN ACOGIDA TEMPORAL POR FAMILIA EXTENSA_ 8 puntos
- 6.12 VIVIENDA CON RENTAS GRAVOSAS:
- 6.12.1 Del 25% al 50% de los ingresos netos _____ 4 puntos
- 6.12.2 Del 50 al 75% de los ingresos netos _____ 6 puntos
- 6.12.3 Más del 75% de los ingresos netos _____ 8 puntos
- 6.13 CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS SUPERIORES AL 75% DE LOS INGRESOS NETOS _____ 4 puntos
- 6.14 CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS INFERIORES AL 75% DE LOS INGRESOS NETOS _____ 3 puntos

7. EDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

7.1 SOLICITUD INDIVIDUAL: se dará un punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente baremación:

- 7.1.1 De 65 años _____ 1 punto
- 7.1.2 A partir de 68 años _____ 2 puntos
- 7.1.3 A partir de 71 años _____ 3 puntos
- 7.1.4 A partir de 74 años _____ 4 puntos
- 7.1.5 A partir de 77 años _____ 5 puntos
- 7.1.6 A partir de 80 años _____ 6 puntos
- 7.1.7 A partir de 83 años _____ 7 puntos
- 7.1.8 A partir de 86 años _____ 8 puntos
- 7.1.9 A partir de 89 años _____ 9 puntos
- 7.1.10 A partir de 92 años _____ 10 puntos

7.2 SOLICITUD CONJUNTA: cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad, se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, sustituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar:



Jueves, 10 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

Se aplicará la misma tabla anterior.

8. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 75 PUNTOS)

- 8.1 Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuarias del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguinidad o de segundo grado de consanguinidad, siempre que haya existido una convivencia previa de la menos tres años _____ 15 puntos
- 8.2 Ser natural, residente de Aldeanueva de la Vera con una antigüedad superior a 1 años o a ver residido en el municipio durante al menos 10 años, _____ 50 puntos
- 8.3 Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo grado de consanguinidad y/o afinidad y no sea natural o residente de Aldeanueva de la Vera, o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente _____ 10 puntos

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Francisco Javier García Béjar
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Aprobación inicial de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30/09/2024 acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua.

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

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

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

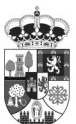
<http://banosdemontemayor.sedelectronica.es>

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

Baños de Montemayor, 7 de octubre de 2024

Óscar Mateos Prieto

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación de Ordenanzas Fiscales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 04/10/2024, acordó la aprobación provisional de Modificación de Ordenanzas Fiscales Regulatoras, de:

- I.B.I.
- I.C.I.O.
- I.VT.M.
- Tasa por la recogida domiciliaria de Basura.
- Tasas Piscina Municipal.

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

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

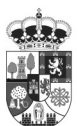
<http://carbajo.sedelectronica.es>

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

Carbajo, 7 de octubre de 2024

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

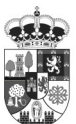
ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Encargado/a de Obras en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0486 de fecha 8 de octubre de 2024 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral de Encargado/a de Obras para el Ayuntamiento de Carcaboso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta en anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Carcaboso, 8 de octubre de 2024

Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Expediente n.º: 216/2024

Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ENCARGADO/A DE OBRAS DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de encargado/a de obras derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP n.º102 de fecha 31 de mayo de 2022).

Característica de la plaza de encargo de obras:

- Escala: Administración Especial.
- Denominación de la plaza: Encargado/a de Obras Servicios e Instalaciones.
- Número de plazas: Una.
- Grupo: C2.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente (FPI) o superior.
- Sistema de selección: Concurso.

Le corresponde, con carácter general, desempeñar las funciones propias del puesto de Encargado de Obras. En concreto, le corresponden las siguientes funciones:

- Dirigir y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas, planos, procedimientos, etc., aplicando, en su caso, las normas del oficio que domina, para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondientes.
- Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios, coste de materiales y mano de obra necesarios. Efectuar la preparación y lanzamientos de los mismos, todo ello tras la supervisión de su superior.
- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo para evitar que existan deslizamientos de funciones.
- Supervisar y realizar personalmente la ejecución de los trabajos, indicando la forma de realizarlos y consigue el rendimiento adecuado, tanto en materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para desempeñar su función principal.
- Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Controlar los materiales, herramientas y vehículos a su cargo.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CXGCDY0THX807TKC0DRE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, elaboración de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.
- Tomar decisiones y responsabilizarse de ellas en caso de ausencia de su superior, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
- Realizar funciones similares sobre tareas o actividades complementarias o auxiliares pertenecientes a otros oficios o especialidades pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Organización y distribución del personal contratado para obras, limpieza viaria, parques y jardines.
- Control y suministro de materiales para la realización de todas las obras y trabajos gestionados directamente por el Ayuntamiento.
- Replanteo y control de dichas obras y trabajos.
- Control, revisión y cuidado de toda la red de suministro de agua potable (en alta y baja), supervisando y revisando todas las conducciones, así como sus empalmes.
- Control, revisión y cuidado de la red de alcantarillado público y de depuración de aguas residuales.
- Reparación de averías producidas en conducciones municipales.
- Colocación de las nuevas instalaciones en la red de agua potable en su recorrido por la población.
- Cualesquiera otros trabajos relacionados o conexos con su actividad.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CXGCDY0THX80377K0DPEE7
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

3.1. Requisitos generales:

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

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

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

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

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

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

f) Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

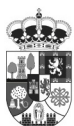
g) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CXGCDYTHXG0T7K0DPE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

3.2. Fecha de referencia: Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcaboso, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

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

b) Documentos acreditativos de los requisitos, originales o copia auténtica de los mismos.

c) Documentos acreditativos de los méritos, originales o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

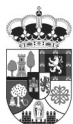
El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CXGCDY0THX807TKC0DRE67
Verificación: <https://ayuntamiento.carcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

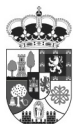
6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CX6CDDYTHX83T7K3DPE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 70 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en el Ayuntamiento de Carcaboso con la misma categoría** que la de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **1,00 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 30 puntos.

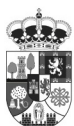
Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CXGCDYTHXG0T7KCDPEE7
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

concreta del Ayuntamiento.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público, con la misma categoría** que la de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,75 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 15 puntos.

1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en el Ayuntamiento de Carcaboso con la categoría de Oficial de Primera**, a razón de **0,50 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 15 puntos.

1.4. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público con la categoría de Oficial de Primera**, a razón de **0,25 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 7 puntos.

1.5. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en empresas privadas o por cuenta propia, con la misma categoría** que la de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,25 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 3 puntos.

1.6. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en empresas privadas o por cuenta propia, con la categoría de Oficial de Primera**, a razón de **0,20 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Carcaboso se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

La experiencia profesional deberá quedar suficientemente acreditada mediante certificados de empresa, contrato y Vida Laboral, donde se exprese con claridad el tiempo desempeñado y categoría profesional

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

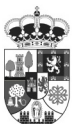
Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CX6CDDYTHX9J1TK0DRE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M1 = DT2/30$$

En la que:

- M1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 30 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1 .Se valorará con una puntuación máxima de 25 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,50 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 2 puntos.
- 1,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 35 horas, con un máximo de 6 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 2,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 80 horas, con un máximo de 10 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 5 puntos, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 80 horas, con un máximo de 20 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

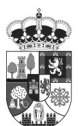
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CXGCDY0THX0J7TK0DRE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Carcaboso cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento

2.2. Se valorará con 5 puntos poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la que se opta.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos profesionales, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos académicos y otros méritos del apartado dos de la base séptima.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "S", según recoge la Resolución de 16 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024 (D.O.E. número 80, de 25 de abril de 2024).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68F7CXGCDY0THX80T7KCDPE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

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

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486

Cód. Verificación: 68E7CX6CDDYTHX9J7K0DPE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Las contrataciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOPRIMERO. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso- administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Carcaboso, a fecha de firma electrónica

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486

Cód. Verificación: 68E7CX6CDDY0THX03T7K0DRE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024

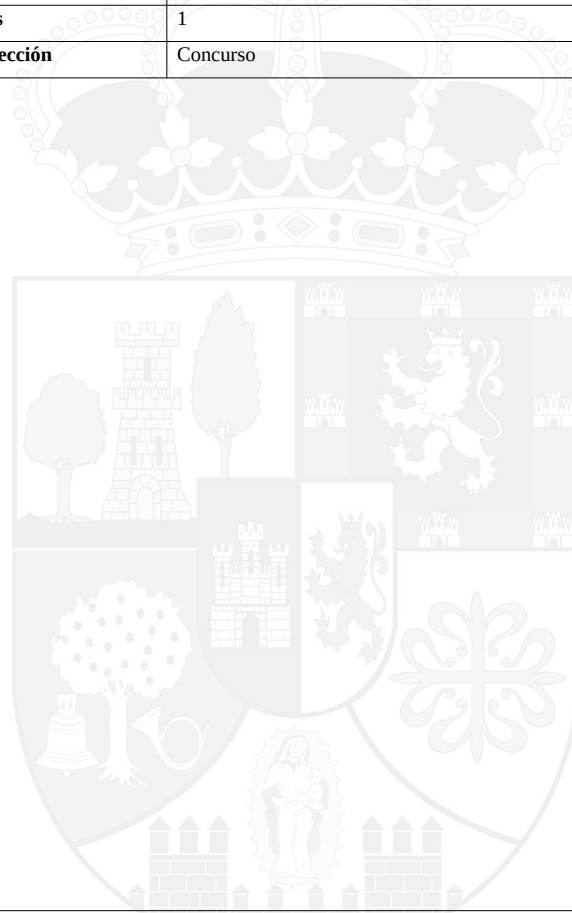


Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

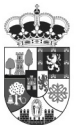
Denominación de la plaza	Encargo de Obra
Régimen	Régimen Laboral
Jornada	100%
Servicio	Administración Especial
Categoría profesional	Grupo C, subgrupo C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, Graduado en ESO, FPI o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso



Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486

Cód. Verificación: 68E7CX6C0Y0T1X03T7K0DRE67
Verificación: <https://ayuntamiento.carcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio a efectos de notificaciones:

E-mail:

Teléfono de contacto:

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, de una plaza de encargado de obras, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021 (BOP nº102 de fecha 31 de mayo de 2022).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntando a la presente, la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Titulación exigible.

Anexo II.

Anexo III.

Documentación acreditativa de los méritos que figuran relacionados.

CUARTO. Que **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria. Así mismo declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las titulaciones, experiencia profesional y demás formación declaradas en el modelo de autoevaluación que se acompaña como anexo II y que se acompaña con la presente solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica (titulación exigible) de _____ necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CX6CDDYTHX80T7K0DPE67
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la Plaza	Nº plazas

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 68E7CX6C0Y0THX937TK0DRE6Z7
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

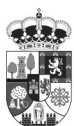
Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Peón de Servicios en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0486 de fecha 8 de octubre de 2024 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral de Peón de Servicios para el Ayuntamiento de Carcaboso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta en anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Carcaboso, 8 de octubre de 2024
Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Expediente n.º: 216/2024

Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PEÓN DE SERVICIOS DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de peón de servicios derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP nº102 de fecha 31 de mayo de 2022).

Característica de la plaza de peón de servicios:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Denominación de la plaza: Peón de Servicios
- Número de plazas: Una.
- Grupo: E/AP
- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales o superior.
- Sistema de selección: Concurso.

Le corresponde, con carácter general, desempeñar funciones propias de Peón de Servicios. En concreto, le corresponden las siguientes funciones:

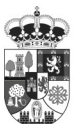
- Trabajos propios de mantenimiento, conservación y limpieza viaria.
- Trabajos de mantenimiento, conservación y recuperación de espacios naturales y zonas verdes.
- Trabajos propios de mantenimiento, conservación, adecuación y reparaciones de edificaciones, instalaciones e infraestructuras municipales y obras, además de otras tareas en relación con la construcción que se le requiera.
- Obras de mantenimiento de edificios públicos, construcción y albañilería de edificios municipales y sus respectivas divisiones.
- Reparación de viales públicos
- Funciones de control, revisión, cuidado y mantenimiento de toda la red de suministro de agua potable (en alta y baja), supervisando y revisando todas las condiciones, así como sus empalmes.
- Control, revisión y cuidado de la red de alcantarillado público y de depuración de aguas residuales.
- Reparación de averías producidas en conducciones municipales.
- Colocación de las nuevas instalaciones en la red de agua potable en su recorrido por la

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TEA3PCHSC62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

población.

- Limpieza y desinfección en piscina municipal e edificaciones, instalaciones e infraestructuras municipales.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.
- Realizar funciones similares sobre tareas o actividades complementarias o auxiliares pertenecientes a otros oficios o especialidades pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Cualesquiera otros trabajos relacionados o conexos con su actividad que se requieran por el Ayuntamiento, tanto para el municipio de Carcaboso como para la pedanía de Valderrosas.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

3.1. Requisitos generales:

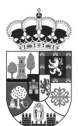
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE43PCH5C62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamiento.carcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional o superior.

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

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

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

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

f) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

3.2. Fecha de referencia: Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcaboso, dentro del plazo de

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE5A3PCHSC6B2PYK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

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

b) Documentos acreditativos de los requisitos, originales o copia auténtica de los mismos.

c) Documentos acreditativos de los méritos, originales o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE43PCHSC62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamiento-carcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, ni el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE53PCH5C62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 70 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en el Ayuntamiento de Carcaboso con la misma categoría** que la de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **1,00 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 40 puntos.

Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal concreta del Ayuntamiento.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público, con la misma categoría** que la de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,75 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 20 puntos.

1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados **en empresas privadas o por cuenta propia, con la misma categoría** que la de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,50 puntos por mes completo**, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Carcaboso se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE43PCHSC62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

La experiencia profesional deberá quedar suficientemente acreditada mediante certificados de empresa, contrato y Vida Laboral, donde se exprese con claridad el tiempo desempeñado y categoría profesional

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M1 = DT2/30$$

En la que:

- M1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 30 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

Se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TEA3PCHSC6BP2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,50 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 2 puntos.
- 1,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 35 horas, con un máximo de 6 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 2,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 80 horas, con un máximo de 10 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 5 puntos, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 80 horas, con un máximo de 20 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Carcaboso cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

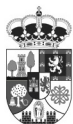
1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos profesionales, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos académicos y otros méritos del apartado dos de la base séptima.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE43PCH5C62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "S", según recoge la Resolución de 16 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024 (D.O.E. número 80, de 25 de abril de 2024).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

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

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieren la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

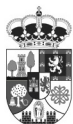
9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TEA3PCHSC62PZYK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal

DECIMOPRIMERO. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso- administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Carcaboso, a fecha de firma electrónica

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE43PCH5C82P2YXKREC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024

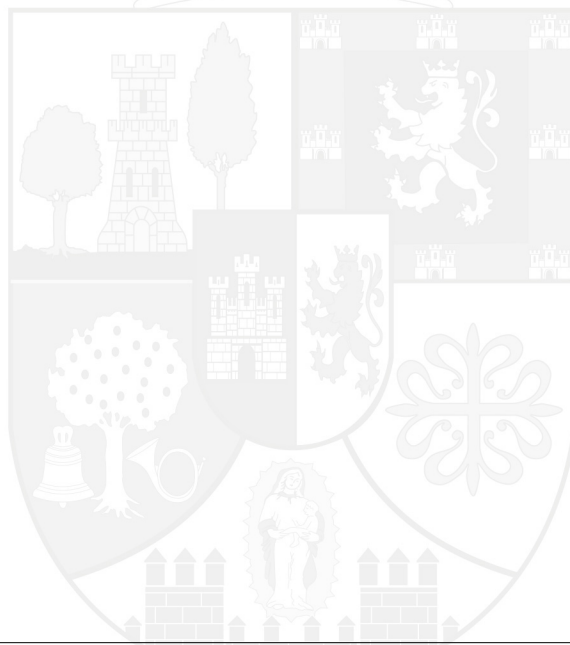


Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	Peón de Servicios
Régimen	Régimen Laboral
Jornada	100%
Servicio	Administración Especial
Categoría profesional	E/AP
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales o superior
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

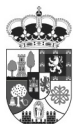


Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNL03TE53PCH5C62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio a efectos de notificaciones:

E-mail:

Teléfono de contacto:

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, de una plaza de peón de servicios, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021 (BOP nº102 de fecha 31 de mayo de 2022).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntando a la presente, la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Titulación exigible.

Anexo II.

Anexo III.

Documentación acreditativa de los méritos que figuran relacionados.

CUARTO. Que **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria. Así mismo declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las titulaciones, experiencia profesional y demás formación declaradas en el modelo de autoevaluación que se acompaña como anexo II y que se acompaña con la presente solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica (titulación exigible) de _____ necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TE43PCHSC82P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la Plaza	Nº plazas

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 4FNLD3TEA3PCH5C62P2YK9REC
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

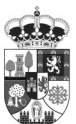
Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0486 de fecha 8 de octubre de 2024 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Carcaboso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta en anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Carcaboso, 8 de octubre de 2024
Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Expediente n.º: 216/2024

Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP n.º102 de fecha 31 de mayo de 2022).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

3.1. Requisitos generales:

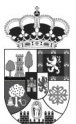
- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: ELKZC7FN9VTMDEESQIMKCCZ9
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

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

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

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

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

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

3.2. Fecha de referencia: Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

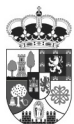
CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: ELKZC7FNVTMDESSQUMKCCZQ
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcaboso, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

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

b) Documentos acreditativos de los requisitos, originales o copia auténtica de los mismos.

c) Documentos acreditativos de los méritos, originales o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

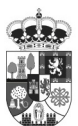
La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: E1KZCFN8VTMREDS0C4MKCC20
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

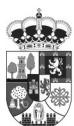
6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 6L4ZC7FN6RTM6RDE5S0C4M4KCC20
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 90 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral en el Ayuntamiento de Carcaboso con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,50 puntos por mes completo**.

Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal concreta del Ayuntamiento. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

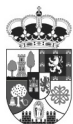
1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral de cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,20 puntos por mes completo**.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: E1KZC7FNVTM0RDE5S0C6MVKCZ0
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral en el resto del Sector público, con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, **a razón de 0,10 puntos por mes completo.**

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Carcaboso se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M1 = DT2/30$$

En la que:

- M1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 10 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

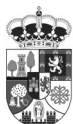
2.1. Se valorará con una puntuación máxima de 8 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 6L4ZC7FN6RTM4RDE5S0C4M4KCC2B
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 0,5 puntos.
- 0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 35 horas, con un máximo de 1,5 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 80 horas, con un máximo de 2 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 1 punto, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 80 horas, con un máximo de 4 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Carcaboso cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento

2.2. Se valorará con 2 puntos poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

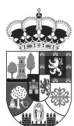
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: EJKZCFN9VTMREDSOCIMKCCZ0
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos profesionales, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases, siendo la prioridad la valoración por servicios efectivos prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en la Administración convocante.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos académicos.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "S", según recoge la Resolución de 16 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024 (D.O.E. número 80, de 25 de abril de 2024).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

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

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: E1KZC7FN9VTM6RDE5S0C4MVKCZ9
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de aquel aspirante propuesto que, habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DÉCIMOSEGUNDA. IMPUGNACIONES

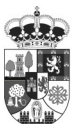
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 6L4ZC7FN6VTMDEBESOCAMKCC29
Verificación: <https://ayuntamiento.carcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso- administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

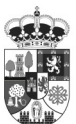
En Carcaboso, a fecha de firma electrónica



Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486

Cód. Verificación: E1KZC7FN8VTM8DESS0CMKCC28
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024

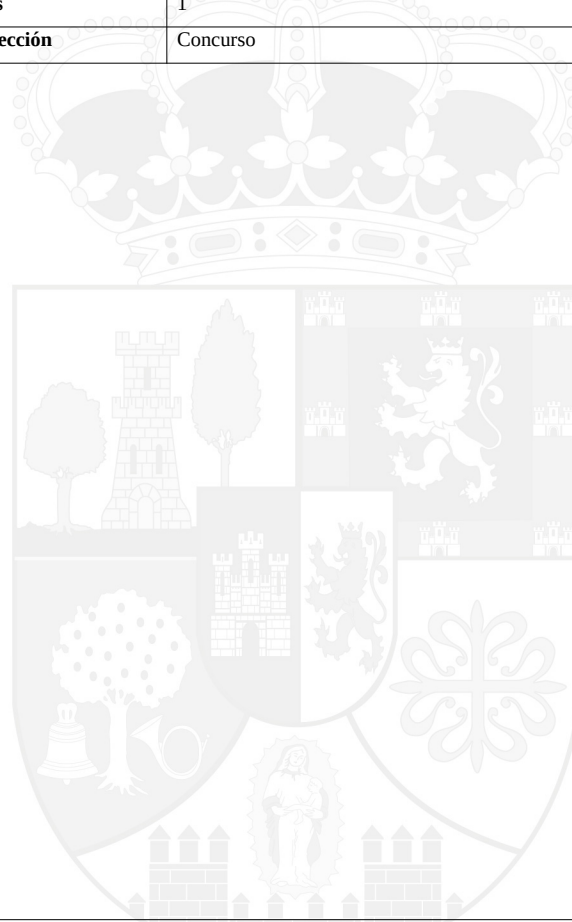


Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario
Jornada	100%
Servicio	Administración General
Categoría profesional	Grupo C, subgrupo C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, Graduado en ESO, FPI o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

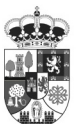


Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: E1KZC7FN9VTMDEDSQCMKCC29
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio a efectos de notificaciones:

E-mail:

Teléfono de contacto:

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, de una plaza de auxiliar administrativo, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021 (BOP nº102 de fecha 31 de mayo de 2022).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntando a la presente, la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Titulación exigible.

Anexo II.

Anexo III.

Documentación acreditativa de los méritos que figuran relacionados.

CUARTO. Que **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria. Así mismo declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las titulaciones, experiencia profesional y demás formación declaradas en el modelo de autoevaluación que se acompaña como anexo II y que se acompaña con la presente solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica (titulación exigible) de _____ necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

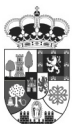
IV.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: 6LZCZ7FN8VTMDESSQCMKCCZ9
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024



**Excmo Ayuntamiento
de
Carcaboso**

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la Plaza	Nº plazas

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO.

Ayuntamiento de Carcaboso

Ctra. de Plasencia, 22, Carcaboso. 10670 (Cáceres). Tfno. 927402002. Fax: 927402486



Cód. Verificación: ELKZC7FNVTMDESSQCMKCCZB
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

ANUNCIO. Juez/a de Paz Titular.

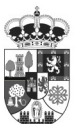
Al quedar vacante el puesto de Juez/a de Paz Titular de esta localidad por cumplimiento del plazo establecido y conforme establecen los arts. 101º y 102º de la L.O.P.J., se hace público, para que los/as interesados/as en desempeñar dicho puesto lo soliciten por escrito en la Secretaría de este Ayuntamiento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

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

Cerezo, 5 de octubre de 2024

Isidro Hernández Castillo

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

ANUNCIO. Juez/a de Paz Sustituto/a.

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

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

Cerezo, 5 de octubre de 2024

Isidro Hernández Castillo

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización esporádica de Locales y Edificios y préstamo de material propiedad del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización esporádica de locales y edificios y préstamo de material propiedad del Ayuntamiento de El Gordo.

A los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- y el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

<http://elgordo.sedelectronica.es>

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

El Gordo, 4 de octubre de 2024

Silvia Sarro Villegas

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de Septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

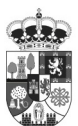
A los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- y el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

<http://elgordo.sedelectronica.es>

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

El Gordo, 4 de octubre de 2024
Silvia Sarro Villegas
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan de Activación de Empleo Local 2025-2027.

Aprobado inicialmente el Programa de Activación de Empleo Local para el periodo 2025-2027, del Ayuntamiento de Escorial, por acuerdo del Pleno de fecha 03 de octubre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Asimismo, el texto del Programa de Activación de Empleo Local estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal:

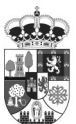
<https://escorial.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de mencionado Programa, sin necesidad de acuerdo expreso.

Escorial, 4 de octubre de 2024

Eduardo Sánchez Álvez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Coria

ANUNCIO. Aprobación inicial Plan de Emergencia Municipal.

Una vez informado favorablemente el Plan de Emergencia Municipal de Guijo de Coria (PEMU) por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, debe someterse al correspondiente procedimiento de información pública, consecuentemente y de conformidad con la regulación establecida:

PRIMERO. El Plan de Emergencia Municipal de Guijo de Coria (PEMU) fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2024.

SEGUNDO. El Plan de Emergencia Municipal de Guijo de Coria (PEMU), se somete a información pública, por un periodo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente día hábil al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Cáceres, a fin de que todo/a interesado/a tenga la posibilidad de examinarlo, dar su opinión al respecto y aportar cuantas alegaciones estimen pertinentes.

TERCERO. Una vez finalizado el trámite de información pública anterior, y en el caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial se elevará a definitivo sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, posteriormente se procederá a enviar dicho acuerdo a la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior de la Junta de Extremadura.

CUARTO. El Plan de Emergencia Municipal de Guijo de Coria estará disponible a través de la sede electrónica de la Entidad, para su consulta.

<http://guijodecoria.sedelectronica.es>

Guijo de Coria, 7 de octubre de 2024
María Rocío Valentín Roncero
ALCALDESA



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Programa de Activación de Empleo Local 2023-2024.

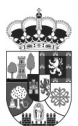
Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Programa de Activación de Empleo Local 2023-2024 del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, por Acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 20 de Diciembre de 2023, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia número 0246 de 29 de Diciembre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya recibido reclamación alguna contra el mismo, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c. de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de la Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del reglamento tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cuyo texto íntegro está a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://guijodegranadilla.sedelectronica.es>

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y el respectivo Plan podrán los/las interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

Guijo de Granadilla, 4 de octubre de 2024
Marco Antonio García García
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de puntos de Recarga para Vehículos Eléctricos.

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno municipal del Ayuntamiento de Montánchez, de fecha 27 de Septiembre de 2024, la Ordenanza Municipal Reguladora del uso de puntos de Recarga para Vehículos Eléctricos del Ayuntamiento de Montánchez, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

<http://montanchez.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Montánchez, 9 de octubre de 2024

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal Calificador y fecha de examen de una plaza de Auxiliar Administrativo/a Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo, proceso de estabilización.

Lista de aspirantes admitidos/as definitivamente, tribunal calificador y fecha de examen, para la provisión mediante Concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo C2, (Proceso Extraordinario de Estabilización conforme al art. 2 de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre) del Ayuntamiento de Moraleja.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 08 de octubre de 2024, ha dictado una Resolución por la que se acuerda:

- Visto que Doña Carolina LORENZO NAVEIRO, no acredita su condición de desempleada mediante certificado de SEXPE, y vida laboral para la bonificación del 50 por ciento, ni presenta D.N.I
- Visto que Doña Raquel BALBAS AGUILAR no acredita haber satisfecho los derechos de examen.

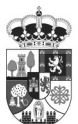
Esta ALCALDÍA-PRESIDENCIA, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes,

HA RESUELTO

PRIMERO. Declarar admitidas y excluidas definitivamente a las siguientes personas:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MARTIN HURTADO	ESTEBAN	*****760*



Jueves, 10 de octubre de 2024

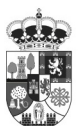
2	RIVERO PASCUAL	ANA MARIA	****134*
3	CABEZA GONZALEZ	Mª DEL CARMEN	****081*
4	RECIO GONZALO	Mª DEL CARMEN	****530*
5	SERRANO DIAZ	Mª LUISA	****589*

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS DE EXCLUSIÓN PROVISIONAL
6	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	****938*	Deberá subsanar: - Derechos de examen. - Presentación solicitud modelo oficial.
7	LORENZO NAVEIRO	CAROLINA	****680*	Deberá subsanar: - Presentación D.N.I. - Acreditación desempleada mediante certificado de SEXPE y vida laboral para la bonificación del 50 por 100.

SEGUNDO. Nombrar el Tribunal Calificador que quedará con la siguiente composición:

PRESIDENTE/A:	Titular:	Don Manuel José LUCAS SÁNCHEZ, Funcionario de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Doña Mª del Carmen TORRES MARTIN, Personal Laboral de este Ayuntamiento.
VOCALES:	Titulares:	Don Antonio José CORTIJO BENITO, Consejería de Educación y Empleo.



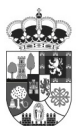
Jueves, 10 de octubre de 2024

		Doña Sara MOLANO BREÑA, Funcionaria Diputación de Cáceres. Doña María Mercedes PADÍN ROSCO, Funcionaria Diputación de Cáceres.
	Suplentes:	Don Miguel Ángel GRANADO GUARDABRAZO, Conserjería de Medio Ambiente, Política Agraria y Desarrollo. Don Antonio José GUERRA SÁNCHEZ-OCAÑA, Funcionario Diputación de Cáceres. Don Valentín MACIAS HERNANDEZ, Funcionario Diputación de Cáceres.
SECRETARIO/A:	Titular:	Doña Verónica ALFONSO JUNQUERO, Personal Laboral de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Don Aitor ZUBITUR SASTURAIN, Funcionario de este Ayuntamiento.

TERCERO. De acuerdo con lo acordado en mesa de negociación de fecha 28 de noviembre de 2023, podrán participar, los/as Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja, en calidad de observadores/as, en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

CUARTO. Convocar al tribunal para la realización de la fase de concurso, que tendrá lugar el día 24 de octubre de 2024, a las 12:45 horas, en el Ayuntamiento de Moraleja.

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



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal Calificador y fecha de examen de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (Oficina de Turismo) Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo, proceso de estabilización.

Lista de aspirantes admitidos/as definitivamente, tribunal calificador y fecha de examen, para la provisión mediante Concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (Oficina de Turismo), Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, S subgrupo C2, (Proceso Extraordinario de Estabilización conforme al art. 2 de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre) del Ayuntamiento de Moraleja.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 08 de octubre de 2024, ha dictado una Resolución por la que se acuerda:

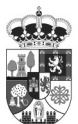
Examinadas las Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria para la provisión mediante Concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (Oficina de Turismo), Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo C2, (Proceso Extraordinario de Estabilización conforme al art. 2 de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre) del Ayuntamiento de Moraleja.

- Visto que Doña Sara María SANCHEZ PLAZA no acredita haber satisfecho los derechos de examen, ni estar en posesión del título que acredite tener el nivel B1 de inglés.
- Visto que Doña Raquel BALBAS AGUILAR no acredita haber satisfecho los derechos de examen.

Esta ALCALDÍA-PRESIDENCIA, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes,

HA RESUELTO

PRIMERO. Declarar admitidas y excluidas definitivamente a las siguientes personas:



Jueves, 10 de octubre de 2024

ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

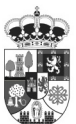
Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MARTIN HURTADO	ESTEBAN	*****760*

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS DE LA EXCLUSIÓN
2	SANCHEZ PLAZA	SARA MARIA	*****221*	No acredita: - Derechos de examen. - Nivel (B1) de inglés.
3	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	*****938*	No acredita: - Derechos de examen.

SEGUNDO. Nombrar el Tribunal Calificador que quedará con la siguiente composición:

PRESIDENTE/A:	Titular:	Don Manuel José LUCAS SÁNCHEZ, Funcionario de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Doña Verónica ALFONSO JUNQUERO, Personal Laboral de este Ayuntamiento.
VOCALES:	Titulares:	Don Antonio José CORTIJO BENITO, Consejería de Educación y Empleo. Doña Sara MOLANO BREÑA, Funcionaria Diputación de Cáceres. Doña María Mercedes PADÍN ROSCO, Funcionaria Diputación de Cáceres.



Jueves, 10 de octubre de 2024

	Suplentes:	Don Miguel Ángel GRANADO GUARDABRAZO, Conserjería de Medio Ambiente, Política Agraria y Desarrollo. Don Antonio José GUERRA SÁNCHEZ-OCAÑA, Funcionario Diputación de Cáceres. Don Valentín MACIAS HERNANDEZ, Funcionario Diputación de Cáceres.
SECRETARIO/A:	Titular:	Doña M ^a del Carmen TORRES MARTIN, Personal Laboral de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Don Aitor ZUBITUR SASTURAIN, Funcionario de este Ayuntamiento.

TERCERO. De acuerdo con lo acordado en mesa de negociación de fecha 28 de noviembre de 2023, podrán participar, los/as Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja, en calidad de observadores/as, en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

CUARTO. Convocar al tribunal para la realización de la fase de concurso, que tendrá lugar el día 24 de octubre de 2024, a las 12:15 horas, en el Ayuntamiento de Moraleja sito en Plaza de España s/n.

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



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

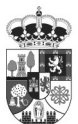
ANUNCIO. Aprobación Padrón Tasa O.V.P. Mercado Franco 3er.Trimestre 2024.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda en virtud de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de junio de 2023, el Padrón que recoge la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS Y BARRACAS EN EL MERCADO FRANCO, correspondientes al TERCER TRIMESTRE DE 2024, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 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. El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y, en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, de 29 de julio).

Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

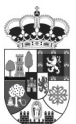
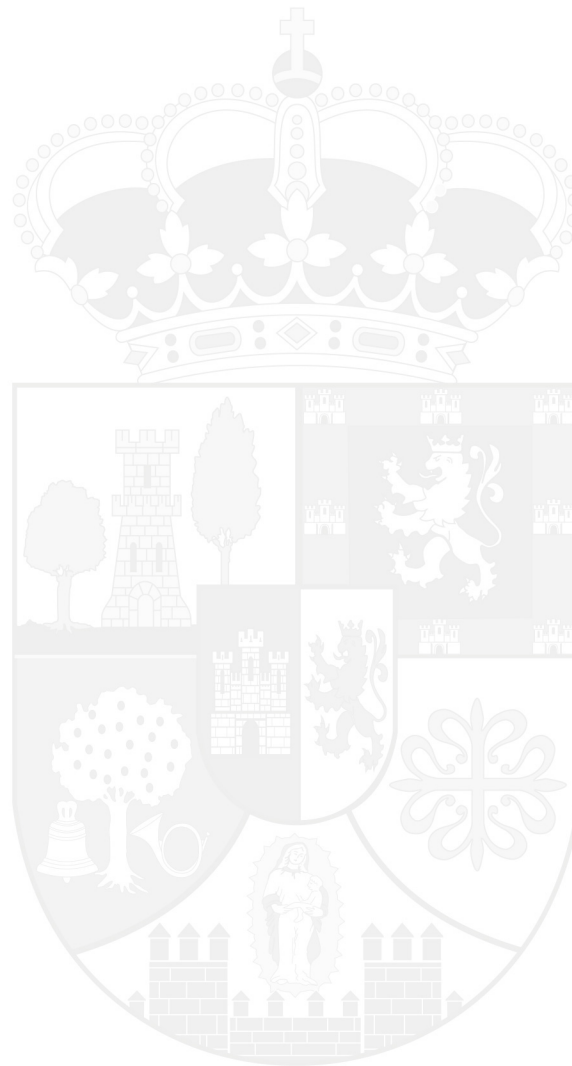
1. Mediante domiciliación bancaria, cumplimentado la autorización que se encuentra a disposición en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
2. A través de cualquier entidad bancaria colaboradora.



Jueves, 10 de octubre de 2024

3. Mediante tarjeta bancaria en las propias dependencias de la Tesorería Municipal.

Navalmoral de la Mata, 3 de octubre de 2024
Susana Rodríguez Sánchez
CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Jueves, 10 de octubre de 2024

SEGUNDO. Objeto.

Es objeto de estas bases y convocatoria la concesión, mediante concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de las Actividades previstas en el programa anual de las asociaciones de vecinos/as, subvencionándose las actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo y la participación de los/as vecinos/as, así como gastos de funcionamiento de las AA.VV. legalmente constituidas e inscritas en el Libro Registro municipal de Asociaciones.

TERCERO. Bases Regulatoras.

Las Bases Regulatoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Ayuntamiento de Plasencia.

CUARTO. Cuantía.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 20.000,00 Euros. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

La cuantía máxima por beneficiario/a no excederá en ningún caso de 4.000,00 euros.

Existe crédito suficiente en la partida 0102-924-48903 del presupuesto del ejercicio 2024 para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de PLAZO DE TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la



Boletín Oficial

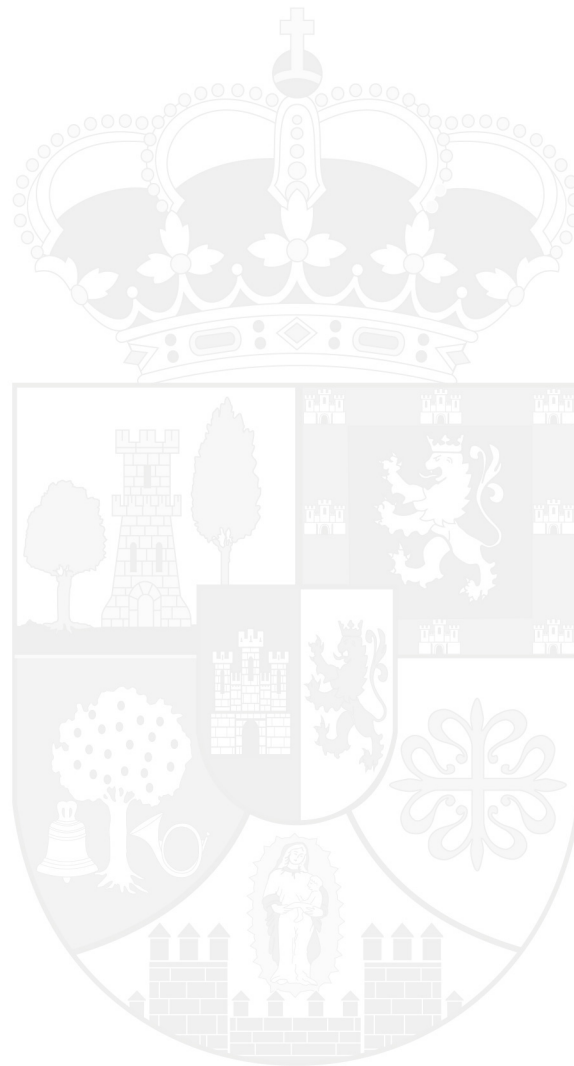
de la Provincia de Cáceres

N.º 0197

Jueves, 10 de octubre de 2024

Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 7 de octubre de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. EXTRACTO Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a las Asociaciones que desarrollen actividades a favor de las mujeres y de la igualdad de género para el año 2024.

BDNS (Identif): 789597.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/789597>

PRIMERO. ASOCIACIONES BENEFICIARIAS.

Podrán concurrir a la siguiente convocatoria las asociaciones que lleven a cabo actividades a favor de las mujeres y de la efectiva implantación de la igualdad de género y que reúnan las siguientes condiciones:

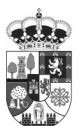
Que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento en el momento de la aprobación de la presente Convocatoria.

Que formen parte del Consejo Municipal de la Mujer, en el momento de la aprobación de la presente convocatoria.

Que su ámbito de actuación sea el del término municipal de Plasencia.

Haber justificado las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Plasencia en ejercicios anteriores.

No encontrarse incurso las asociaciones en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.



Jueves, 10 de octubre de 2024

SEGUNDO. OBJETO.

Es objeto de esta convocatoria la concesión, mediante concurrencia competitiva de subvenciones para el fomento de las actividades previstas en el proyecto presentado por las asociaciones que lleven a cabo actividades a favor de las mujeres y de la efectiva implantación de la igualdad de género, que formen parte del Consejo Municipal de la Mujer, y que repercutan en el interés general de la ciudadanía placentina; subvencionándose las actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo y la participación de las mujeres, así como gastos de funcionamiento de dichas asociaciones y cuyo ámbito de actuación sea el del término municipal de Plasencia.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Ayuntamiento de Plasencia.

CUARTO. CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 11.000,00 Euros. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

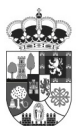
El importe máximo de la subvención que podrá percibir cada asociación beneficiaria no excederá en ningún caso de 3.000,00 euros.

Existe crédito suficiente en la partida 0107-23115-48930 del presupuesto del ejercicio 2.024 para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13, g) de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, en este caso la subvención no podrá ser superior al 75% del presupuesto total del proyecto subvencionado.

QUINTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.



Jueves, 10 de octubre de 2024

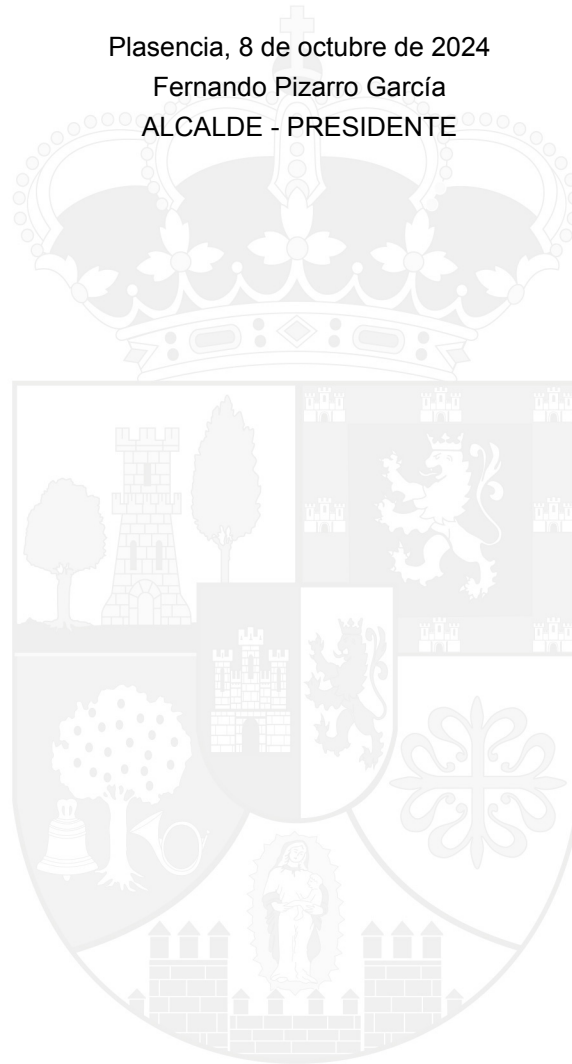
Las asociaciones o entidades interesadas podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

Plasencia, 8 de octubre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Publicación del Convenio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y el Club Polideportivo Miralvalle.

PUBLICACIÓN CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y el CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE, para el ejercicio 2024, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 4 de octubre de 2024, y rubricado por las partes el 8 de octubre de 2024.

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

Plasencia, 9 de octubre de 2024

Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA Y EL CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Ilmo. Sr. D. FERNANDO PIZARRO GARCIA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia,

DE OTRA PARTE: D. Julio Carrón Alonso en representación del CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE, con n.º de CIF G-10191765,

Las partes se reconocen con capacidad legal suficiente para otorgar el presente convenio, a cuyos efectos:

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que el artículo 25.2, l) la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios entre otras competencias, la de la Promoción del Deporte e Instalaciones Deportivas y de Ocupación del Tiempo libre.

SEGUNDO.- Que el Presupuesto Municipal de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para el ejercicio 2024, recoge la partida presupuestaria 0112-341-48520 por importe de 50.000,00 euros destinado a una subvención nominativa denominada "Club Baloncesto Miralvalle", y que figura en la AMPLIACIÓN II del Plan Estratégico Municipal conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha del 9 de agosto de 2024, de ratificación del Decreto de Alcaldía n.º. 2024002149, y publicada dicha Ampliación II, en el BOP de Cáceres n.º. 0154 del 9 de agosto de 2024.

CUARTO.- Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones posibilitan y regulan la concesión de subvenciones nominativas previstas en los Presupuestos Municipales y definidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipal.

1



Jueves, 10 de octubre de 2024



Por todo lo expuesto, las Partes formalizan el presente convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA- El presente Convenio tiene por finalidad **colaborar** en la financiación de los gastos generados durante el ejercicio 2024 y que hayan contribuido para el ASCENSO a la liga femenina nacional "LF Challenge" del CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE, teniendo como objetivos generales los siguientes:

Además de buscar el éxito en la cancha, la formación integral de las jugadoras y entrenadores/as que componen el club, haciendo que cada miembro del equipo viva la experiencia de pertenecer a un club familiar y comprometido con la ciudad de Plasencia. También el hacer de cada jugadora y entrenador/a mejores profesionales y personas, intentando brindar todas las oportunidades que pudieran estar al alcance, para crecer y disfrutar de cada aspecto de este deporte.

Ayudar al esfuerzo que realiza el club para cubrir todos estos aspectos demuestra dedicación a la profesionalización del baloncesto femenino, y sirve además como punta de lanza de promoción de las deportistas locales.

A través de la colaboración económica del Ayuntamiento de Plasencia, se podrá garantizar la continuidad del proyecto deportivo presentado, lo que supone un importante recurso de promoción turística de Plasencia, del deporte femenino de la ciudad y de la visibilidad e inclusión de la deportista femenina placentina en todos los ámbitos correspondientes al espacio de igualdad de género, por lo que se considera de un claro interés público municipal.

SEGUNDA- La contratación de personal necesario para el correcto desarrollo y ejecución del programa, será de cargo exclusivo del CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE, sin que en ningún caso suponga para el Ayuntamiento de Plasencia obligación y/o vinculación laboral alguna.

TERCERA- El Ayuntamiento financiara con la cantidad de **50.000,00 euros**, el proyecto presentado, con cargo a la partida presupuestaria **0112-341-48520** del presupuesto municipal del **2024** denominada "**Promoción y fomento del Deporte. Convenio Club Baloncesto Miralvalle**". El porcentaje de financiación propia o a través de otras subvenciones a cargo del beneficiario será como mínimo del 60 %.

Jueves, 10 de octubre de 2024



Ayuntamiento de
Plasencia

CUARTA- A la firma del Convenio la entidad recibirá el 100% de la subvención, de acuerdo con lo establecido por el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que señala que *se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención*

El pago de la subvención por parte del Ayuntamiento, se realizará en la forma descrita en el párrafo anterior, sin que deban aportarse garantías por parte de la entidad beneficiaria, dado el carácter no lucrativo de la actividad desarrollada por el Club Polideportivo Miralvalle.

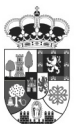
La no justificación del gasto dará lugar a la devolución de las cantidades satisfechas y no justificadas.

QUINTA- Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la ejecución del Programa realizados entre el 1 y el 31 de diciembre de **2024**, y en concreto los siguientes:

- a) Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo con la Memoria presentada por la asociación solicitante.
- b) Gastos de personal: salarios de jugadoras y entrenadores/as
- c) Desplazamientos y medios de transporte.
- d) Estancias y dietas de jugadoras y entrenadores/as
- e) Indumentaria y equipación
- f) Licencias federativas
- g) Vivienda para alojamiento de jugadoras: alquiler y suministros

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.



Jueves, 10 de octubre de 2024



Ayuntamiento de
Plasencia

- d) Los impuestos personales sobre la renta
- e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales

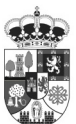
SEXTA- En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia. Igualmente deberá hacerse pública la subvención concedida mediante cartel identificador en las dependencias de la Asociación, así como en las redes sociales, o página web.

SEPTIMA- Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la BDNS, la subvención concedida al CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE regulada a través del presente Convenio, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la subvención concedida con indicación del programa y crédito presupuestario al que se imputa la subvención, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

OCTAVA- La justificación de las cantidades recibidas como subvención, se llevará a cabo mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria, de la cuenta justificativa simplificada, la cual será presentada ante el Ayuntamiento de Plasencia en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la vigencia del presente convenio. Dicha cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, los beneficiarios atendidos, altas y bajas en caso de haberse producido y coste de las plazas subvencionadas.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.



Jueves, 10 de octubre de 2024



DEBERÁ ACREDITARSE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (EL IMPORTE TOTAL DE LA MISMA, NO ÚNICAMENTE LA PARTE SUBVENCIONADA).

NOVENA- En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la asociación o entidad beneficiaria el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia.

DÉCIMA- La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

UNDECIMA- Será competencia del Ayuntamiento de Plasencia la interpretación de las cláusulas que figuran en el Convenio, y en caso que se produzcan diferencias irresolubles, el conocimiento de las mismas corresponderá a los Tribunales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DUODÉCIMA- El presente Convenio estará en vigor desde el 1 de Enero de 2024 hasta el de 31 de diciembre de 2024, y será publicado en el BOP de Cáceres mediante orden expresa de la Concejalía Delegada del Área, y comunicada dicha publicación a la BDNS conforme al CAPÍTULO II, art.4.a) del Real Decreto, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y demás ayudas públicas.



Jueves, 10 de octubre de 2024



Y en prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, ambas partes lo firman en el lugar y fecha indicados.

Toma de razón,
EL SECRETARIO GENERAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Excmo. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

Fdo. D. Fernando Pizarro García

POR "CLUB POLIDEPORTIVO MIR ALVALLE"

Fdo. D. Julio Carrón Alonso

Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Convenio de colaboración entre ADESVAL y el Ayuntamiento de Portaje para el desarrollo del programa de innovación metodológica "Líder-Esas + Valle del Alagón" 2024-2025.

Aprobado por el Pleno Municipal, en sesión de 2 de octubre de 2024, el texto inicial del Convenio:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL ALAGÓN (ADESVAL) Y EL AYUNTAMIENTO DE PORTAJE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INNOVACIÓN METODOLÓGICA "LIDER-ESAS + VALLE DEL ALAGÓN" 2024/2025.

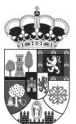
De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Portaje, 7 de octubre de 2024

David Ramos Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Anuncio aprobación provisional del Expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2024 en la modalidad de Transferencia de Créditos entre partidas.

En sesión plenaria de fecha 2 de octubre de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencia de créditos, expediente 198/2024, modificación n.º 16 del presupuesto 2024.

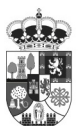
De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en las dependencias de la secretaría del Ayuntamiento de Portaje y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Portaje, 7 de octubre de 2024

David Ramos Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza de Ayudas para Autónomos/as 2024.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones para Autónomos/as 2024, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de agosto de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días naturales, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

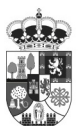
<http://saucedilla.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Saucedilla, 4 de octubre de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

ANUNCIO. Acuerdo regulador del Precio Público por la utilización de Alojamientos Turísticos de propiedad municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 02/10/2024, acordó la aprobación de la modificación integral del Acuerdo regulador del precio público por Precio Público por la utilización de Alojamientos Turísticos propiedad municipal, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

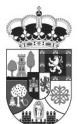
Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente precio público por la utilización de los alojamientos turísticos en el medio rural del Ayuntamiento de Toril «La Montanera», «El Abuelo», « El Chozo» y “El Horno”.

ARTÍCULO 2. Alojamientos de Turismo Rural.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable, son considerados alojamientos de turismo rural aquellos establecimientos que presentan especiales características de construcción, emplazamiento, tipicidad, y se encuentran ubicados en núcleos rurales o en el campo, dedicándose de manera profesional y habitual, a proporcionar alojamiento, mediante contraprestación económica, a las personas que lo demandan, con o sin prestación de otros servicios.

Los alojamientos de turismo rural se clasifican en:

- Casas Rurales: Aquellas viviendas independientes y autónomas, de arquitectura tradicional ubicadas en el campo o en núcleos rurales, en las que se proporcione, mediante contraprestación económica, la prestación de alojamiento, con o sin



Jueves, 10 de octubre de 2024

manutención. Reglamentariamente se podrán establecer subtipologías tales como apartamentos o chozos.

- Hoteles Rurales: Aquellos establecimientos que, cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 57.2.a) de la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura, se encuentren situados en edificios existentes o de nueva construcción con valor arquitectónico tradicional, histórico o cultural, ubicados en el campo o en núcleos rurales de población, en los que se facilite la prestación de alojamiento de forma habitual y mediante contraprestación económica.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación del servicio en alojamientos turísticos en el medio rural del Municipio, entendiéndose la prestación como la estancia en dicho establecimiento así como la utilización de los servicios especificados en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4. Obligados/as al Pago.

Estarán obligados/as al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos, en este caso, las personas que solicitan el servicio de alojamiento y/o los servicios complementarios y se benefician de los mismos.

ARTÍCULO 5. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Cuantía. Los precios públicos serán los siguientes:

A) Alojamiento LA MONTANERA.

PRECIO PÚBLICO: ALOJAMIENTO	IMPORTE
- Precio día/casa entera.	170,00 euros
- Precio día/primera planta.	125,00 euros



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Precio semana/casa entera.	600,00 euros
- Precio quincena/casa entera.	1.000,00 euros
- Precio 30 días/casa entera.	1.500,00 euros
. Fianza.	200,00 euros

B) Alojamiento EL ABUELO.

PRECIO PÚBLICO: ALOJAMIENTO	IMPORTE
- Precio día/casa entera.	115,00 euros
- Precio día/habitacion.	55,00 euros
- Precio semana/casa entera.	500,00 euros
- Precio quincena/casa entera.	800,00 euros
- Precio 30 días/casa entera.	1.200,00 euros
- Fianza.	200,00 euros

C) Alojamiento EL CHOZO.

PRECIO PÚBLICO: ALOJAMIENTO	IMPORTE
- Precio día/casa entera.	65,00 euros
- Fianza.	150,00 euros



Jueves, 10 de octubre de 2024

D) Alojamiento EL HORNO.

PRECIO PÚBLICO: ALOJAMIENTO	IMPORTE
- Precio día/habitacion.	55,00 euros
- Fianza.	50,00 euros

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones. No se contemplan.

ARTÍCULO 8. Devengo.

El devengo del precio público nace en el momento en que se solicita la concesión de la reserva, si existiera, o el momento en que se inicie la prestación del servicio de utilización del alojamiento turístico en el medio rural y/o los servicios ofertados.

ARTÍCULO 9. Normas de Gestión.

1. Autorización previa.

Toda utilización de los alojamientos de que dispone el Ayuntamiento queda sujeto a la previa obtención de la correspondiente autorización de uso.

La autorización concedida determinará el plazo, es decir días que se autoriza, el uso a que debe destinarse, y podrá establecer todas aquellas condiciones que tengan por finalidad el establecimiento de garantías suficientes respecto de la protección del bien inmueble en su conjunto.

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

2. Fianza.

A título de garantía del buen uso de los locales y el mobiliario, se establece con carácter general la fianza determinada en cada alojamiento en el artículo 6, que deberá depositarse junto con el pago del precio público. Una vez finalizada la cesión del uso, previo informe de los servicios técnicos municipales, la fianza será reintegrada con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse.



Jueves, 10 de octubre de 2024

3. Solicitud de uso.

Las personas o entidades interesadas/os en la utilización del hostel de propiedad municipal, deberán hacer una solicitud previa con una antelación suficiente para poner a disposición el hostel. En la solicitud se deberá indicar el tiempo de duración de la misma.

El abono de las cantidades señaladas establecidas en el artículo 6 así como la fianza descrita en este apartado, deberán abonarse antes de la fecha de utilización de las instalaciones, debiendo presentarse el justificante de pago junto con la correspondiente autorización, ya que en caso contrario será causa de denegación de la solicitud.

Obligaciones del/a titular. Los/las usuarios/as deberán cuidar tanto de las instalaciones, como del mobiliario existente. Los daños causados en el inmueble y enseres en el existente, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

4. Liquidación y pago.

El pago del importe de los servicios contratados podrá efectuarse por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.

5. Devolución del importe.

Cuando por causas no imputables al/a obligado/a el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras conductas o comportamientos de los/las interesados/as.

ARTÍCULO 10. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 11. La Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 2/2011, de 31 de



Jueves, 10 de octubre de 2024

enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura, el Decreto 65/2015, de 14 de abril, por el que se establece la ordenación y sistema de clasificación de los alojamientos de turismo rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

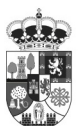
Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en este acuerdo regulador.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Toril, 4 de octubre de 2024
Eugenio Trebejos Gutiérrez
ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Convocatoria I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo" (año 2024).

1. Bases Regulatoras.

Estos premios culturales se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General reguladora para la concesión de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 245 con fecha 27 de diciembre de 2005, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

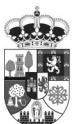
El procedimiento para la concesión de estos premios culturales será el aplicable en materia de subvenciones de concurrencia competitiva, mediante el cual los interesados presentaran solicitudes, con el objeto de participar dentro del I Certamen de Pintura Rápida al aire libre en la Ciudad de Trujillo. Las obras que serán valoradas de acuerdo con los criterios previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, adjudicando en consonancia con la valoración los premios contemplados conforme al crédito disponible.

2. Créditos Presupuestarios.

La aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención es la siguiente 334.48006, y la cuantía total máxima del conjunto de premios es de 4.300,00 euros.

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención.

La subvención tiene por finalidad regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para la concesión de premios para la para la celebración del I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo", en concurrencia competitiva, por parte de las Concejalías de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, a favor de artistas



Jueves, 10 de octubre de 2024

mayores de 18 años, tanto profesionales como aficionados, que tengan interés en participar en este evento cultural.

El certamen se llevará a cabo en el término municipal de Trujillo, en una jornada programada en el calendario anual, durante la cual los participantes podrán realizar y presentar sus obras. El tema será la ciudad de Trujillo (paisajes, calles, gentes, costumbres, etc.) y la técnica será libre. La finalidad del certamen es fomentar y promocionar la actividad cultural y turística en nuestra ciudad, mediante la realización de obras que representen la temática de Trujillo, abarcando paisajes, calles, gentes y costumbres.

Se establecen los siguientes premios:

- PRIMER PREMIO, dotado con 1.800,00 € brutos.
- SEGUNDO PREMIO, dotado con 1.200,00 € brutos.
- TERCER PREMIO, dotado con 800,00 € brutos.

La concesión de los premios contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

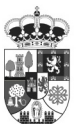
4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos.

Requisitos para solicitar la participación dentro I Certamen de Pintura Rápida al aire libre en la Ciudad de Trujillo:

Podrán solicitar la participación dentro del I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo", los artistas mayores de 18 años, tanto profesionales como aficionados, que deseen participar.. El hecho de participar en el concurso supone la aceptación de las presentes bases, la conformidad con el fallo del jurado, así como la autorización de la reproducción de las obras en la página web y redes sociales del Ayuntamiento de Trujillo, al igual que su posible utilización en la difusión de próximas ediciones y/o exposiciones. Asimismo, la organización se reserva el derecho a tomar las decisiones oportunas y de realizar las modificaciones pertinentes en función de los imprevistos y/o incidencias ajenas al certamen que puedan surgir.

Para solicitar la inscripción en el I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo", será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- La solicitud, conforme al Anexo I, deberá acompañarse en el modelo que se acompaña



Jueves, 10 de octubre de 2024

a las bases y deberá estar firmada por el solicitante. En el Modelo de inscripción (Anexo I) figurarán los siguientes datos personales: nombre y apellidos, DNI, teléfono, localidad y correo electrónico. Estos datos personales del participante quedarán en una plica cerrada que será numerada a efectos de conocer, posteriormente, la autoría del participante.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Concejal de Cultura.

Este órgano solicitará cuanta documentación estime necesaria, así como evaluará las inscripciones que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

Celebrado el I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo", las obras presentadas serán valorados por un Jurado, nombrado por las Concejalías de Cultura y Turismo, estará compuesto por personas cualificadas, vinculadas con el mundo de las Artes y la Cultura y relacionados con la Ciudad de Trujillo, siendo su número impar (tres como mínimo) y sin relación directa con los concursantes.

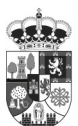
El Jurado, una vez analizadas las obras presentadas, emitirá un fallo, que deberá expresar la relación de participantes para los que se propone la concesión de los premios, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía, consecuencia de la advocación de la competencia atribuida, mediante delegación, a la Junta de Gobierno.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y podrán llevarse a cabo desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, hasta el 11 de octubre de 2024 mediante la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y presencialmente, en el Registro del Ayuntamiento de Trujillo. Los interesados que no hayan podido realizar su inscripción en estas fechas tendrán la oportunidad de hacerlo el mismo día del concurso, de manera presencial, con un límite de dos horas antes del inicio del evento.

Deberán presentarse la documentación siguiente:



Jueves, 10 de octubre de 2024

- Anexo I. Modelo de solicitud de participación en el I Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre "Ciudad de Trujillo". Año 2024.

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

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

7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

La Concejalía, a la vista del fallo del Jurado, elaborará una propuesta de resolución definitiva en el que deberá expresar el participante o la relación de participantes para los que se propone la concesión del premio, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos.

Destacar que las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de la concesión.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva de la Concejalía se dictará la Resolución de concesión de premios, que deberá contener la relación de participantes a los que se concede. La resolución de la concesión conllevará el compromiso del gasto correspondiente, y se efectuará en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

La Resolución del procedimiento se deberá notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Fin de la Vía Administrativa.

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

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución



Jueves, 10 de octubre de 2024

podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. Criterios de Valoración de Solicitudes.

El jurado valorará la originalidad, realización y técnica de la obra, de conformidad con las Bases.

11. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

Trujillo, 8 de octubre de 2024

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

BASES I CERTAMEN DE PINTURA RÁPIDA AL AIRE LIBRE CIUDAD DE TRUJILLO.

El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, desde las Concejalías de Cultura y Turismo, proyecta convocar la primera edición del Certamen de Pintura Rápida al Aire Libre Ciudad de Trujillo, el cual tiene como objetivo fomentar y promocionar una actividad cultural y turística atractiva, como es la de la pintura natural, en nuestra Ciudad.

En las presentes bases se aplicará la legislación vigente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/UE (Reglamento General de Protección de Datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

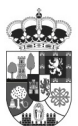
Estas bases serán aprobadas por el órgano competente, en su caso el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo:

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 7EEVW6G09H76K765MUEZ7ZJXXY
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

1. Podrán participar todos los artistas (profesionales o aficionados) mayores de 18 años que lo deseen, y acepten las presentes bases.
2. El tema será la ciudad de Trujillo (paisajes, calles, gentes, costumbres, etc.) y la técnica será libre.
3. Cada artista solo podrá presentar una obra. El soporte será rígido y sus dimensiones no serán inferiores a 40 centímetros en cualquiera de sus lados; dicho soporte, en blanco o color base, será aportado por el artista y sellado y numerado por la organización. Los/as participantes, deberán venir provistos de caballete y demás materiales necesarios para la ejecución y posterior exposición de su obra.
4. En caso de deterioro del soporte, podrá sellarse un segundo, entregando el deteriorado que será devuelto a la entrega del definitivo. La obra se presentará sin enmarcar, permitiéndose tan solo un junquillo no superior a 3 centímetros de ancho.
5. Inscripciones. Las inscripciones podrán llevarse a cabo desde el día siguiente de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, hasta el 11 de octubre de 2024 por los siguientes medios:
 - 5.1. Por la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, <https://trujillo.sedelectronica.es>.
 - 5.2. Por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 5.3. Presencialmente, en la Secretaría del Ayuntamiento de Trujillo, situada en Paseo Ruiz de Mendoza s/n, segunda planta.

Los concursantes deberán inscribirse de forma telemática a través de los medios

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 7EEVW6G094R76765MUEZ3JXXY
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

anteriormente citados cumplimentado el Modelo de inscripción (Anexo I), donde figurarán los siguientes datos personales: **nombre y apellidos, DNI, teléfono, localidad y correo electrónico**. Quienes no hayan podido inscribirse telemáticamente podrán hacerlo el mismo día del concurso, de forma presencial, con un límite de dos horas previas al inicio del mismo. Se recomienda la inscripción telemática para evitar colas innecesarias el día del certamen.

Estos datos personales del participante quedarán en una plica cerrada que será numerada a efectos de conocer, posteriormente, la autoría del participante.

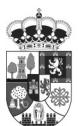
6. La **inscripción y el sellado** de los soportes se realizarán el día **2 de noviembre del 2024** en la **Oficina de Turismo de Trujillo**, situada en Plaza Mayor s/n, **desde las 8:00 h hasta las 11:00 h**. La **entrega de las obras** se realizará en la **Plaza Mayor desde las 16:00h hasta las 17:00h**. Las obras se entregarán sin firmar. Desde este momento, comenzará la deliberación del jurado y las obras participantes quedarán expuestas al público en los caballetes de cada concursante. El **fallo** del jurado estará previsto **a partir de las 18:00h**. Los concursantes premiados solo firmarán el cuadro una vez hayan recogido los premios y a la vista del público.
7. Las obras a concurso se presentarán en riguroso anonimato y los autores traerán caballete o similar para su exposición durante la selección. Asimismo, cada participante deberá traer consigo todo el material que le pueda ser necesario.
8. Se establecen los siguientes Premios:
 - **PRIMER PREMIO, dotado con 1.800,00 € brutos.**
 - **SEGUNDO PREMIO, dotado con 1.200,00 € brutos.**
 - **TERCER PREMIO, dotado con 800,00 € brutos.**

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 7EEVW6GDH876765MUEZJZYX
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

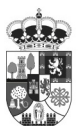
- **PREMIO ARTISTA LOCAL, dotado con 500,00 € brutos.** Siempre que no coincida con el primer, segundo o tercer clasificado de este certamen.
- 9. Los premios se concederán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva a que se refiere el Capítulo II del Título I de la Ley General de Subvenciones, respetando en todo caso los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad.
- 10. Los premios serán abonados mediante transferencia bancaria, aplicando las retenciones que sean pertinentes. Para ello, los participantes que hayan sido premiados, deberán aportar certificado bancario, indicando el número de cuenta y la ficha a tercero.
- 11. Las obras premiadas serán firmadas por el autor en el anverso y pasarán a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, con los derechos de imagen y reproducción.
- 12. El jurado será nombrado por las Concejalías de Cultura y Turismo, estará compuesto por personas cualificadas, vinculadas con el mundo de las Artes y la Cultura y relacionados con la Ciudad de Trujillo, siendo su número impar (tres como mínimo) y sin relación directa con los concursantes.
- 13. La decisión del jurado será inapelable. Asimismo, los premios pueden quedar desiertos si el jurado no aprecia mérito suficiente para concederlos. El jurado valorará la originalidad, realización y técnica de la obra.
- 14. En caso de causas meteorológicas adversas, la organización fijará una nueva ubicación para la entrega de obras, exposición y fallo de las mismas (previstas al aire libre según cláusula 6 de las presentes Bases).
- 15. El hecho de participar en el concurso supone la aceptación de las presentes bases, la conformidad con el fallo del jurado, así como la autorización de la reproducción de las obras en la página web y redes sociales del Ayuntamiento de Trujillo, al igual que su posible utilización en la difusión de próximas ediciones y/o exposiciones. Asimismo, la

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 7EEVW6G09H76K765MUEZJZJXYY
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



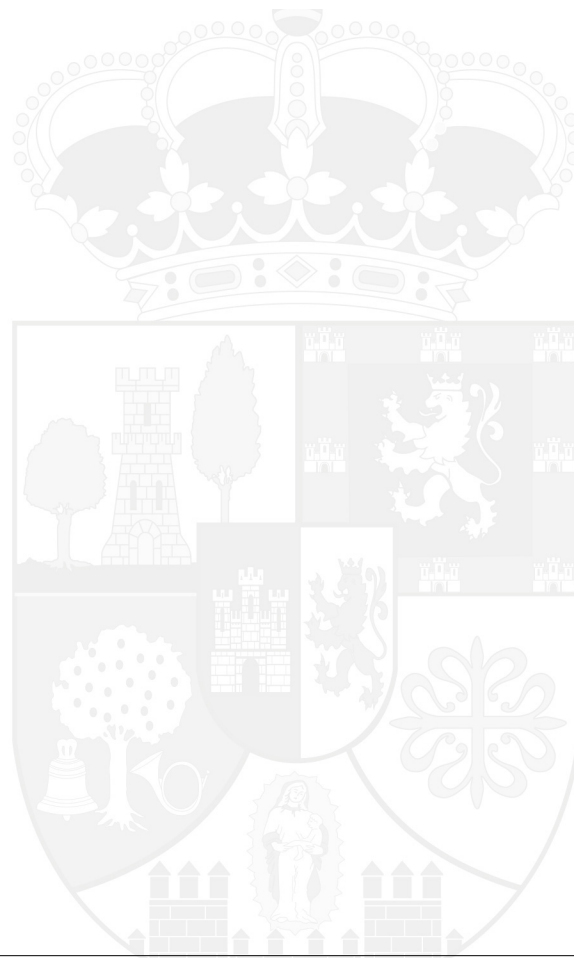
Jueves, 10 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

organización se reserva el derecho a tomar las decisiones oportunas y de realizar las modificaciones pertinentes en función de los imprevistos y/o incidencias ajenas al certamen que puedan surgir.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 7EEVW6G09H876K765MUEZJZJXY
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Delegación de funciones de la Alcaldía.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Valdemorales, 3 de octubre de 2024

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 17/2024.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 17/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

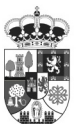
<https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>

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

Villanueva de la Vera, 9 de octubre de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 18/2024.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 18/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

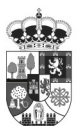
<https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>

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

Villanueva de la Vera, 9 de octubre de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Jueves, 10 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Asamblea de esta Mancomunidad de fecha 7 de mayo de 2024, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2024, publicado en el BOP de Cáceres de fecha 23 de mayo de 2024 de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y expuesto al público durante el plazo de quince días no se han presentado reclamaciones y alegaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPÍTULOS.

Capítulos	Descripción del Capítulo	Importe
A)	OPERACIONES CORRIENTES	1.175.355,00 €
1	GASTOS DE PERSONAL	776.461,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	398.894,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00 €



Jueves, 10 de octubre de 2024

B)	OPERACIONES DE CAPITAL	3.500,00 €
6	INVERSIONES REALES	3.500,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.178.855,00

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPÍTULO.

Capítulos	Descripción del Capítulo	Importe
A)	OPERACIONES CORRIENTES	1.178.855,00 €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.781,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.159.974,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	100,00 €
B)	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €



Jueves, 10 de octubre de 2024

9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.178.855,00 €

Cañaveral, 8 de octubre de 2024
Mario Cerro Fernández
PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

