



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 29 de octubre de 2024

N.º 0210

**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

Martes, 29 de octubre de 2024

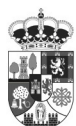
Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 094/2024.	BOP-2024-5497
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 095/2024.	BOP-2024-5498
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 096/2024.	BOP-2024-5499
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 098/2024.	BOP-2024-5500
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 099/2024.	BOP-2024-5501
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 100/2024.	BOP-2024-5502
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 101/2024.	BOP-2024-5503
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 102/2024.	BOP-2024-5504
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 103/2024.	BOP-2024-5505
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 104/2024.	BOP-2024-5506
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 105/2024.	BOP-2024-5507
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 106/2024.	BOP-2024-5508
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 107/2024.	BOP-2024-5509
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Historia, concurso-oposición, turno libre.	BOP-2024-5510



Martes, 29 de octubre de 2024

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Lista definitiva y adjudicación plaza de Auxiliar Administrativo/a.

BOP-2024-5511

Ayuntamiento de Ceclavín

Publicación del Convenio para la implantación del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura y acuerdo de Pleno de Delegación.

BOP-2024-5512

Ayuntamiento de Coria

Cesión del Centro de Día a la Junta de Extremadura.

BOP-2024-5513

Ayuntamiento de El Gordo

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

BOP-2024-5514

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024.

BOP-2024-5515

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de Auxiliar de Biblioteca.

BOP-2024-5516

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Contratación de personal laboral fijo. Plaza incluida en la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-5517

Ayuntamiento de Membrío

Arrendamiento con opción a compra de vivienda.

BOP-2024-5518

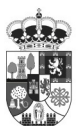
Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 09/2024 de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

BOP-2024-5519

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 10/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la

BOP-2024-5520



Martes, 29 de octubre de 2024

modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

BOP-2024-5521

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 12/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

BOP-2024-5522

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de concesión de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente.

BOP-2024-5523

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Modificación de Crédito n.º 8/2024.

BOP-2024-5524

Ayuntamiento de Romangordo

Convocatoria plaza de Cocinero/a interino/a. Residencia de Mayores.

BOP-2024-5525

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

BOP-2024-5526

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Monitor/a Medioambiental.

BOP-2024-5527

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Operario/a de Mantenimiento.

BOP-2024-5528

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Profesor/a de Centro de Educación Infantil.

BOP-2024-5529

Ayuntamiento de Torreorgaz

Exhumación/re-inhumación de restos cadavéricos en el Cementerio Municipal.

BOP-2024-5530

Entidades Locales Menores



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0210

Martes, 29 de octubre de 2024

Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

Información pública de proyecto obra para sustitución de infraestructuras hidráulicas en Calle San Cristóbal.

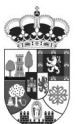
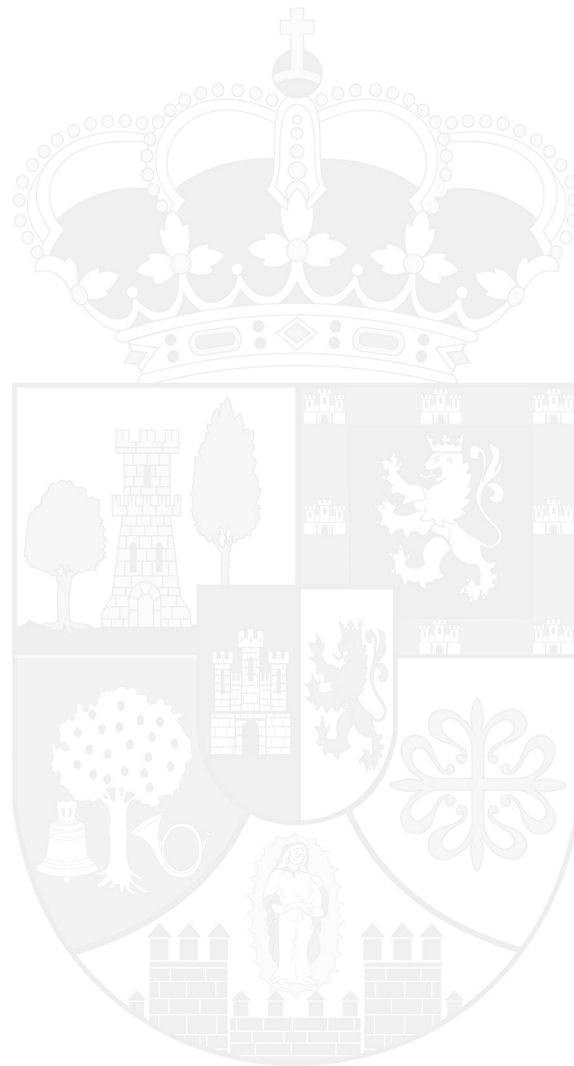
BOP-2024-5531

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Baremación de méritos para la selección de una plaza de Gerente dentro del proceso extraordinario de estabilización.

BOP-2024-5532



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 094/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 94/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	40.374.183,27 €
Disminución.	26.400,00 €
Crédito definitivo.	40.347.783,27 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.218.378,25 €
Aumento.	46.400,00 €
Disminución.	20.000,00 €
Crédito definitivo.	35.244.778,25 €



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 095/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 95/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 7.

Crédito Anterior.	34.232.166,42 €
Aumento.	32.960,60 €
Disminución.	32.960,60 €
Crédito definitivo.	34.232.166,42 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0210

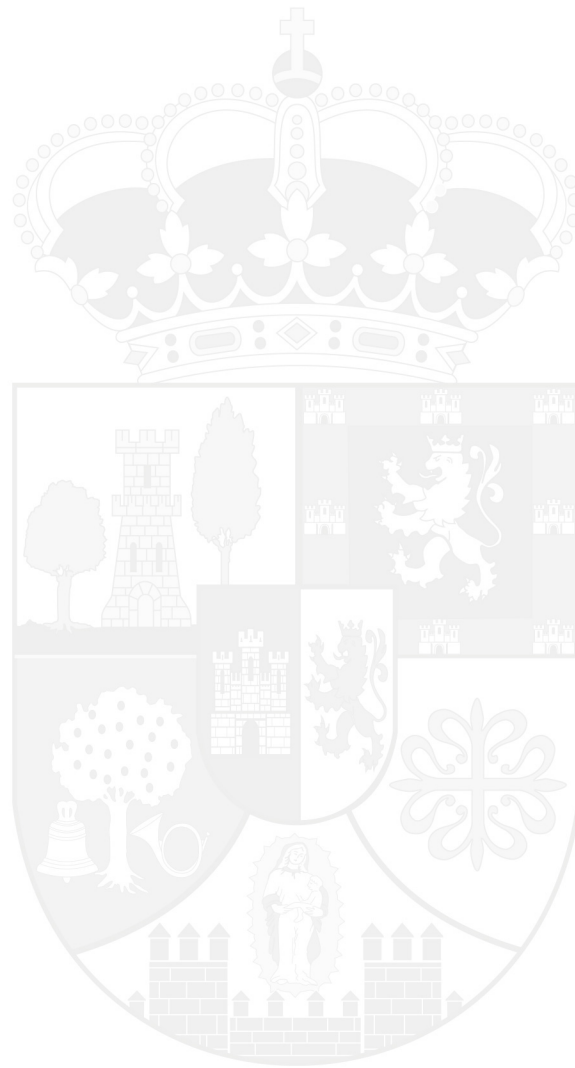
Martes, 29 de octubre de 2024

de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 096/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 96/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	40.347.783,27 €
Disminución.	74.900,00 €
Crédito definitivo.	40.272.883,27 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.244.778,25 €
Aumento.	174.900,00 €
Disminución.	100.000,00 €
Crédito definitivo.	35.319.678,25 €



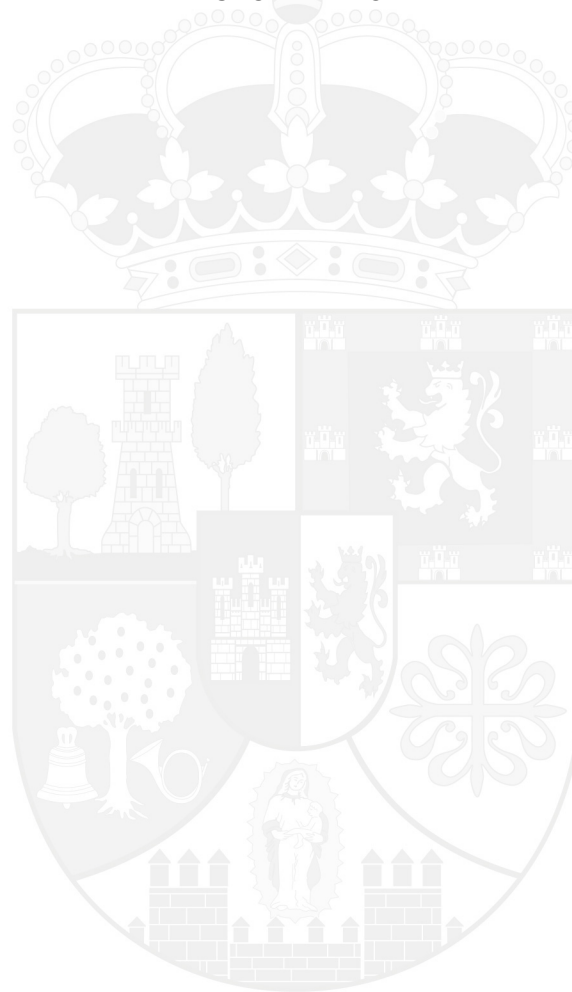
Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 098/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 98/2024 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 1.

Crédito Anterior.	60.654.506,68 €
Aumento.	514.842,98 €
Disminución.	514.842,98 €
Crédito definitivo.	60.654.506,68 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio



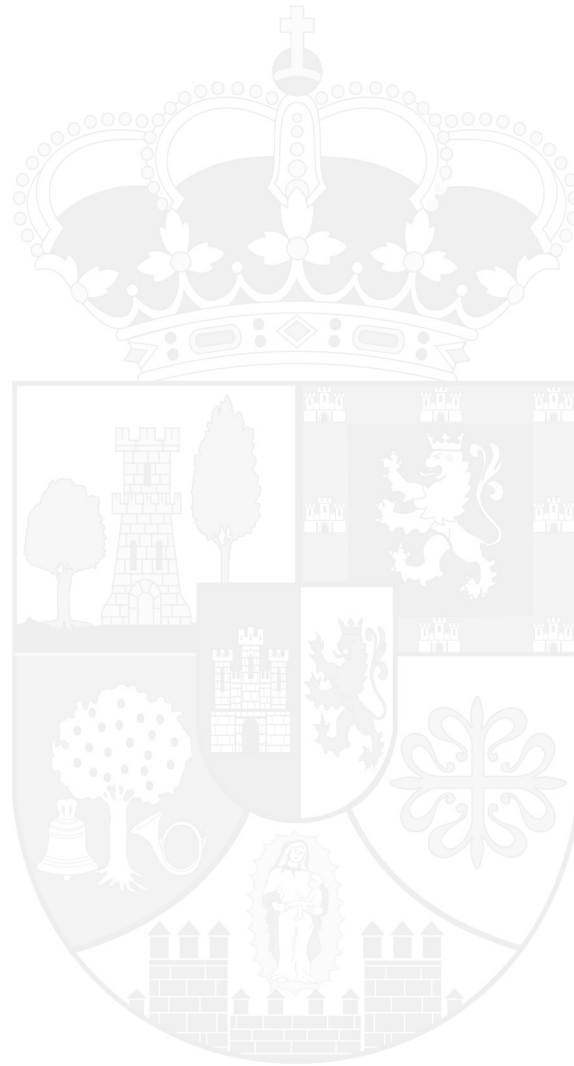
Martes, 29 de octubre de 2024

de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 099/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 99/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 1.

Crédito Anterior.	60.654.506,68 €
Aumento.	12.000,00 €
Crédito definitivo.	60.666.506,68 €

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	40.272.883,27 €
Aumento.	3.260,00 €
Crédito definitivo.	40.276.143,27 €



Martes, 29 de octubre de 2024

Estado de Ingresos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	140.302.882,55 €
Aumento.	11.445,00 €
Crédito definitivo.	140.314.327,55 €

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.073.690,31 €
Aumento.	3.815,00 €
Crédito definitivo.	66.077.505,31 €

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 100/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 100/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 1.

Crédito Anterior.	60.666.506,68 €
Aumento.	10.000,00 €
Crédito definitivo.	60.676.506,68 €

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	40.276.143,27 €
Aumento.	3.657,65 €
Crédito definitivo.	40.279.800,92 €



Martes, 29 de octubre de 2024

Estado de Ingresos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	140.314.327,55 €
Aumento.	10.243,24 €
Crédito definitivo.	140.324.570,79 €

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.077.505,31 €
Aumento.	3.414,41 €
Crédito definitivo.	66.080.919,72 €

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 101/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 101/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	40.279.800,92 €
Disminución.	37.000,00 €
Crédito definitivo.	40.242.800,92 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.319.678,25 €
Aumento.	107.889,20 €
Disminución.	63.000,00 €
Crédito definitivo.	35.364.567,45 €



Martes, 29 de octubre de 2024

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.080.919,72 €
Aumento.	7.889,20 €
Crédito definitivo.	66.088.808,92 €

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 102/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 102/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.364.567,45 €
Aumento.	71.000,00 €
Crédito definitivo.	35.435.567,45 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.088.808,92 €
Aumento.	71.000,00 €
Crédito definitivo.	66.159.808,92 €



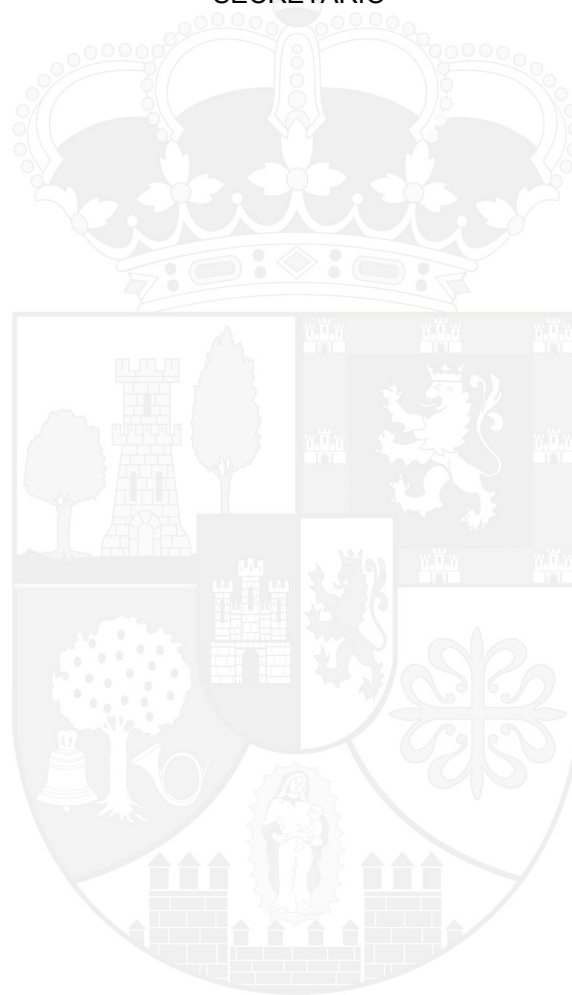
Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 103/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 103/2024 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	40.242.800,92 €
Disminución.	62.000,00 €
Crédito definitivo.	40.180.800,92 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.435.567,45 €
Aumento.	62.000,00 €
Crédito definitivo.	35.497.567,45 €



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 104/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 104/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 7.

Crédito Anterior.	34.232.166,42 €
Aumento.	36.989,50 €
Crédito definitivo.	34.269.155,92 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.159.808,92 €
Aumento.	36.989,50 €
Crédito definitivo.	66.196.798,42 €



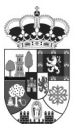
Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 105/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 105/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.497.567,45 €
Aumento.	16.000,00 €
Crédito definitivo.	35.513.567,45 €

Capítulo 6.

Crédito Anterior.	71.607.015,88 €
Disminución.	526.681,11 €
Crédito definitivo.	71.080.334,77 €



Martes, 29 de octubre de 2024

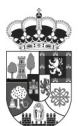
Capítulo 7.

Crédito Anterior.	34.269.155,92 €
Aumento.	600.577,01 €
Disminución.	89.895,90 €
Crédito definitivo.	34.779.837,03 €

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 106/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 106/2024 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.513.567,45 €
Aumento.	76.932,00 €
Disminución.	23.994,46 €
Crédito definitivo.	35.566.504,99 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.196.798,42 €
Aumento.	52.937,54 €
Crédito definitivo.	66.249.735,96 €



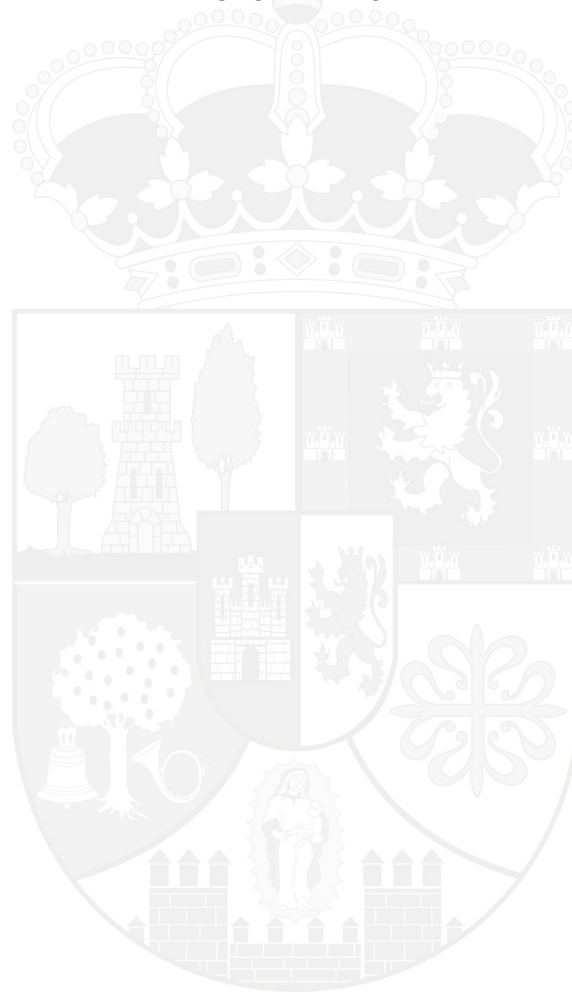
Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 107/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 107/2024 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

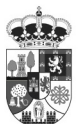
Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.566.504,99 €
Aumento.	19.122,73 €
Disminución.	10.322,73 €
Crédito definitivo.	35.575.304,99 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	66.249.735,96 €
Aumento.	8.800,00 €
Crédito definitivo.	66.258.535,96 €



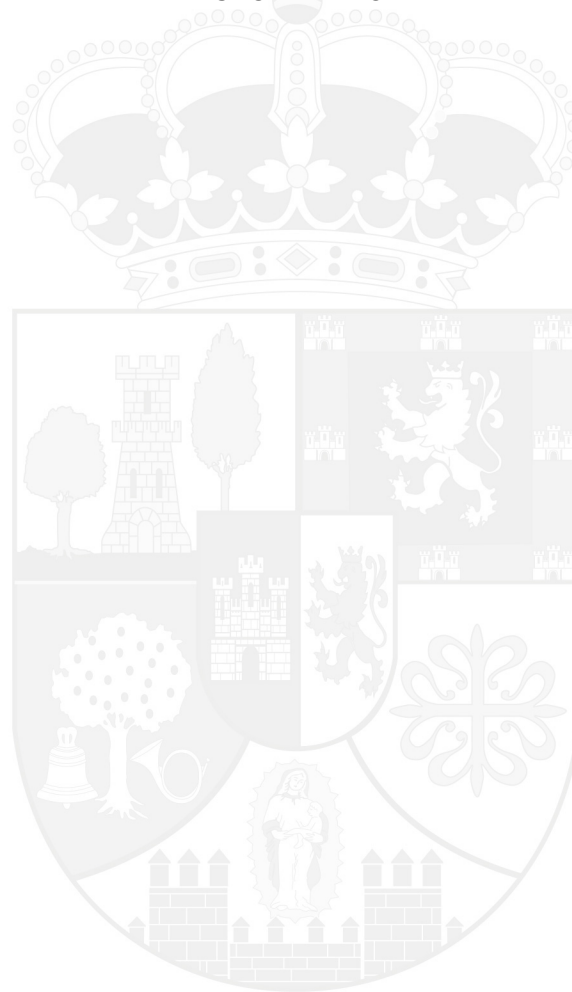
Martes, 29 de octubre de 2024

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

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Historia, concurso-oposición, turno libre.

Convocado proceso para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as en Historia del subgrupo de titulación A2, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 19 de septiembre de 2024, (BOP N.º 0184 de 23 de septiembre de 2024).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as en Historia del subgrupo de titulación A2, mediante concurso oposición, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 29 de octubre de 2024



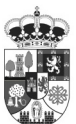
DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.
Constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as en Historia.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***1092**	ACEDO FERNANDEZ	FRANCISCO
2	***6351**	AGUILAR SAENZ	ANTONIO LORENZO
3	***5334**	ALCON CAMARERO	JAVIER
4	***4991**	ALMAU RUIZ	PEDRO
5	***6959**	BAENA SANCHEZ	FRANCISCO JOSE
6	***7716**	BAEZ CARRILLO	VICTOR MANUEL
7	***0022**	BERROCAL BAS	SORAYA
8	***7077**	BLANCA SUAREZ	PABLO
9	***1401**	BLANCAS SERRANO	RAFAEL ANGEL
10	***1473**	BLANCO GARCIA	MONTAÑA
11	***4841**	BRAVO VALLE	JAVIER
12	***6980**	CABALLERO ESTEBAN	GLORIA
13	***0755**	CALLE CILLERO	LAURA
14	***4359**	CALVO TORNERO	RODRIGO
15	***4801**	CANALES CORTES	ALVARO
16	***1623**	CARLOS RECIO	MARIA ROSA
17	***8737**	CARMONA GONZALEZ	ESTEBAN
18	***2581**	CARO DURAN	MARIA ELOISA
19	***9561**	CARVAJAL GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER
20	***4644**	CASTAÑO MARTIN	TERESA
21	***2945**	CASTAÑO ORTIGOSA	JESUS
22	***5434**	CERRO MONTERO	SERGIO
23	***1603**	CHAMORRO DOMINGUEZ	CARLOS
24	***5261**	CHAVEZ FRESNEDA	ANA ISABEL
25	***0831**	CLEMENTE SANTIAGO	ALBERTO
26	***2052**	CORDERO ALVARO	BEATRIZ
27	***1711**	CORTES FAID	CARLOS

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejemplar.do?d=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20Y1M0V8BWEACABYG1YHYOYGY1TY3UBD>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y1M0V8BWEACABYG1YHYOYGY1TY3UBD | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02100010
Sistema: 24/10/2024 12:25
Página: 1/3
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0210

Martes, 29 de octubre de 2024

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejemplar.do?id=validacion&vef=validacion&validacion=DIPCC-PF20YMOVBWEACABYGAYHYOYGYTTY3UBD>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20YMOVBWEACABYGAYHYOYGYTTY3UBD | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES

DIPCC 03/03/10
Sede: 24/10/2024 12:25
Página: 2/3

28	***2205**	CREGO SANCHEZ	ANA ISABEL
29	***7341**	DE LA HOZ ANTUNEZ	SERGIO
30	***6917**	DELGADO GARCIA	DEBORAH
31	***0199**	DIAZ CASARES	MARIA CONCEPCION
32	***0711**	DIAZ PIÑAS	VERONICA
33	***1558**	DUEÑAS ALONSO	ROSAURA
34	***5231**	FERNANDEZ CRUZ	ANTONIO
35	***7819**	FERNANDEZ FRANCO	JOSE OMAR
36	***2300**	FERNANDEZ ROJO	LAURA
37	***1465**	GALLARDO DILLANA	IVAN
38	***8070**	GALVEZ PEREZ	LOURDES
39	***2689**	GARCIA BARROSO	VERONICA
40	***4851**	GARCIA CARRASCO	ALFONSO
41	***4834**	GARCIA FRESNEDA	JULIO ALBERTO
42	***7844**	GARCIA GARCIA	ALEJANDRO
43	***5236**	GARCIA MELLADO	ELENA
44	***3090**	GINES PERAL	ALVARO
45	***0789**	GONZALEZ CONEJERO	MARIA SHEILA
46	***7495**	HERNANDEZ JIMENEZ	DAVID
47	***7387**	HURTADO GALLEGO	NURIA
48	***6084**	IGLESIAS PINTADO	ALONSO
49	***2071**	IÑIGO BENITO	SARA
50	***3875**	JIMENEZ REDONDO	MARTA
51	***8300**	LOPEZ DIAZ	JUAN CARLOS
52	***3630**	LOZANO MUÑOZ	ALVARO
53	***9466**	MALAGON TERRON	FRANCISCO JAVIER
54	***5050**	MARIN HERNANDEZ	CARLOS
55	***1939**	MARTIN IGLESIAS	MARIA YOLANDA
56	***1549**	MARTIN MORENO	JESUS
57	***1759**	MARTIN RUBIALES	CRISTINA
58	***0083**	MARTINEZ JIMENEZ	CARLOS
59	***3410**	MEJIAS DEL COSSO	MARIA DOLORES
60	***5527**	MENA CASARES	FRANCISCO DARIO
61	***5302**	MENDEZ GOMEZ	JORGE JUAN
62	***5483**	MENESES LUNA	DANIEL
63	***2806**	MONTERO SANCHEZ	REBECA



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0210

Martes, 29 de octubre de 2024

64	***7492**	MONTES GALAN	JOSE ANTONIO
65	***6761**	MOTERA ROSAS	SAMUEL
66	***8755**	MUÑOZ JIMENEZ	JOSEFA
67	***2145**	MURILLO TRIVIÑO	ANTONIO
68	***3433**	OLIVERA PANIAGUA	DANIEL
69	***6515**	PARDO SANTAMARIA	SOLEDAD
70	***4716**	PAVON PALENCIA	JORGE
71	***0679**	PECELLIN MEJIAS	ANTONIO JOSE
72	***7617**	PESADO VECINO	DIEGO
73	***7218**	PIRIS GUIADO	MARIA JOSE
74	***7007**	PIZARRO MORENO	BARBARA MARIA
75	***7361**	POLO BARRENA	VERONICA
76	***3263**	PUERTAS GORDO	TANIA
77	***5998**	REBOLLO GOMEZ	RUBEN
78	***4617**	REQUERO GONZALEZ	ALVARO
79	***1120**	RODRIGUEZ FRAILE	LAURA
80	***3168**	RODRIGUEZ GONZALEZ	ANTONIO JAVIER
81	***5405**	ROMO RODRIGUEZ	SARA
82	***6893**	SANCHEZ APOLO	LUIS
83	***5149**	SANCHEZ BRAVO	ENRIQUE ANTONIO
84	***7966**	SANCHEZ CARRASCO	JUDITH
85	***2742**	SANCHEZ CUECO	SERGIO
86	***5677**	SANCHEZ IGLESIAS	ALVARO
87	***3826**	SANCHEZ MUÑOZ	JAVIER
88	***8034**	SANCHEZ ROLLIZO	JESUS
89	***7632**	SANTOS ANTEQUERA	MIGUEL
90	***0737**	SERRANO GARCIA	AINARA
91	***9357**	SERRANO REBOLLO	CARLOS
92	***1629**	TORRES PACHO	JUAN FRANCISCO
93	***2161**	VAQUERO DOMINGUEZ	LUIS MIGUEL
94	***1643**	VAZQUEZ ESPINAR	ANA
95	***5739**	VILLALBA LOZANO	CARLOS
96	***1557**	VINAGRE NEVADO	DIEGO

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ve/validacion-DIPCC-PE20YMOVBWEACABYGVAHYOYGYTTY2UBD>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20YMOVBWEACABYGVAHYOYGYTTY3UBD | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES

DIPCC Organo: 021000010
Sede: 24/10/2024 12:25
Página: 3/3

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

ANUNCIO. Lista definitiva y adjudicación plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Celebrada la fase de concurso de que consta este proceso selectivo y en vista a las actas del Tribunal designado.

A tenor de lo que señalan las Bases que han de regir la presente convocatoria 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.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

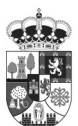
RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista de puntuaciones definitivas:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
0117*	MURIEL MACÍAS	JOSEFA	100 puntos
7778*	PRIETO GÓMEZ	M. ^a CONCEPCIÓN	10,6 puntos
4488*	RAMÍREZ CAMPOS	JESÚS	10,4 puntos
9745*	ALONSO MARTÍNEZ	YOLANDA	9,2 puntos

SEGUNDO. En vista a lo anterior, adjudicar la plaza de personal funcionario en la categoría de Auxiliar Administrativo/a que motiva este proceso a doña Josefa Muriel Macías.

TERCERO. Publicar esta lista y esta adjudicación en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 29 de octubre de 2024

<http://casasdedonantonio.sedelectronica.es>

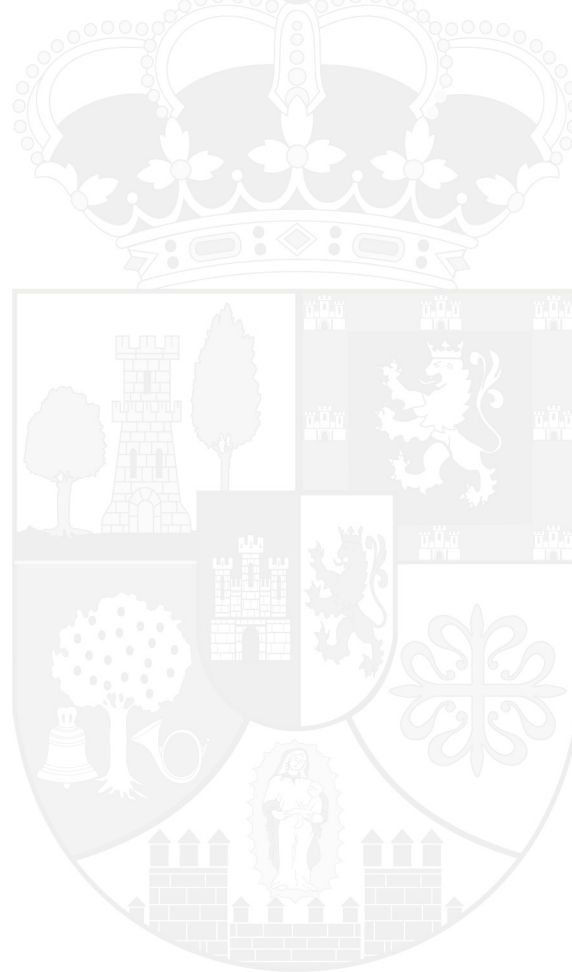
y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. La interesada dispone de 10 días hábiles desde la publicación de esta Resolución para la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Casas de Don Antonio de la documentación a que se refieren las Bases que rigen esta convocatoria.

Casas de Don Antonio, 18 de octubre de 2024

José Vidal Martín Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Publicación del Convenio para la implantación del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura y acuerdo de Pleno de Delegación.

Publicación de CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIALOGO SOCIAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA y acuerdo de pleno de delegación.

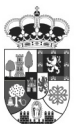
Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Se adjunta en el anexo dicho convenio.

Ceclavín, 22 de octubre de 2024

Arturo González Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVÍN

TELÉFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

D^a Estefanía Díaz Alfonso, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ceclavín (Cáceres),
CERTIFICA:

Que el pleno de este Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo por unanimidad de sus miembros:

“Siendo interés de este Ayuntamiento llevar a cabo la APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE POLICÍAS LOCALES DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTOS DE CECLAVÍN, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA que implica la delegación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que incluye la competencia para la aprobación de las bases generales del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, que dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos, se propone al Pleno de la Corporación:

PRIMERO: APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE POLICÍAS LOCALES DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTOS DE CECLAVÍN, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

SEGUNDO: Facultar al Señor Alcalde para la firma de este Convenio y cuantos documentos se deriven del mismo.”

Todo ello, sin perjuicio de lo contemplado en el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Y para que así conste, expido la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr. Presidente en Ceclavín.

Vº Bº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Cód. Verificación: 4EGLFY0LZ6Z46STLLEGLMPTWZJ9
Verificación: <https://ceclavin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Martes, 29 de octubre de 2024



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

REUNIDOS

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

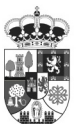
De otra parte, D. Arturo González Macías, Alcalde del Ayuntamiento de Ceclavin, nombrado en sesión plenaria de fecha 17/06/2023 habiendo sido autorizada para la firma del presente convenio mediante acuerdo de Pleno de fecha 26/09/2024.

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

EXPONEN

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

Tercero. – El Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único.

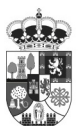
Según dispone el artículo 40.1 del citado Decreto, la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, llevará a efecto la colaboración con los ayuntamientos, asumiendo la convocatoria conjunta de las plazas vacantes de los municipios de la región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

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

De conformidad con la regulación de la Disposición Adicional Primera de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, así como de la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el artículo 40.2 del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, posibilita que la Administración Pública de Extremadura recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local en materia de Policía Local.

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

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

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

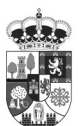
Por último, el artículo 57 del mismo cuerpo legal determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos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

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

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

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

Por su complejidad, este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo



Martes, 29 de octubre de 2024



sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno le corresponde convocar.

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

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

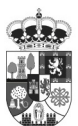
CLÁUSULAS

Primera. – Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local y el Ayuntamiento de Ceclavín, mediante la delegación de la competencia, aprobada mediante acuerdo del Pleno de 26 de septiembre de 2024 que se adjunta, para la selección del personal de su plantilla de Policía Local, en los términos del artículo 46.3 Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil.

Dicha delegación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluye la competencia para la aprobación de las bases generales del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, que dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación en la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, para la realización del resto de los procesos selectivos de las diferentes categorías de la policía local que, por su naturaleza, sean susceptibles de cobertura mediante convocatoria unificada, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.



Martes, 29 de octubre de 2024



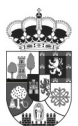
Segunda. - **Ámbito de actuación territorial y material.**

El ámbito de actuación territorial del presente Convenio de Colaboración se circunscribe al término del municipio de Ceclavín, que disponga o pueda disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

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

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

- a) Elaboración, aprobación y publicación anual de las bases de cada convocatoria específica unificada por oposición libre respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público respectivas. Cada convocatoria específica unificada que realice la Junta de Extremadura indicará e identificará cada una de las plazas convocadas que corresponden a cada Municipio y se redactará de conformidad con las Bases Generales aprobadas para este tipo de procesos que, a su vez, deberán desarrollar lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, y con carácter supletorio por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las convocatorias específicas se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en los boletines oficiales de ambas provincias, además de un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.
- b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases específicas de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la convocatoria específica unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas aspirantes y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las establecidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el mismo grupo de titulación, ingresándolas en su Hacienda Pública; resoluciones de aprobación de listas de personas admitidas y excluidas, tanto provisionales, como definitivas y



Martes, 29 de octubre de 2024



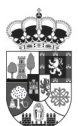
resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tablones de anuncios y portal web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura; nombramiento de los componentes del tribunal, así como de los asesores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

Cuarta. - Compromisos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se compromete a:

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

La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras se desarrolle el proceso selectivo para el que se efectuó dicha comunicación estando vigente el presente convenio. Si el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, revoca dicha delegación, deberá comunicarla fehacientemente a la Secretaría General de Interior, Emergencias y



Martes, 29 de octubre de 2024



Protección Civil, competente en materia de coordinación policía local y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la delegación de competencias habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual convocado al amparo de la misma, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera, en su caso.

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

Quinta. Compromiso económico.

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

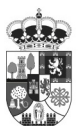
Los gastos generados por el desarrollo de los correspondientes procesos de selección en ejecución del presente Convenio serán asumidos por la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación policía local, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe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

Sexta. Publicidad.

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

Séptima. Comisión Mixta.

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



Martes, 29 de octubre de 2024



La Comisión de Seguimiento anualmente informará a la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

Octava. – Vigencia y prórroga.

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

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

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

Novena. - Régimen de modificación.

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

Décima. - Causas de resolución.

El presente convenio se resolverá por las siguientes causas:

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

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

El cumplimiento y la resolución del Convenio darán lugar a su liquidación, para lo cual deberá



Martes, 29 de octubre de 2024



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

Undécima. - Protección de datos de carácter personal.

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

Decimosegunda. - Garantías.

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

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

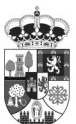
Decimotercera. - Régimen jurídico.

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

Decimocuarta. - Jurisdicción.

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

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



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0210

Martes, 29 de octubre de 2024

 JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia,
Interior y Diálogo Social



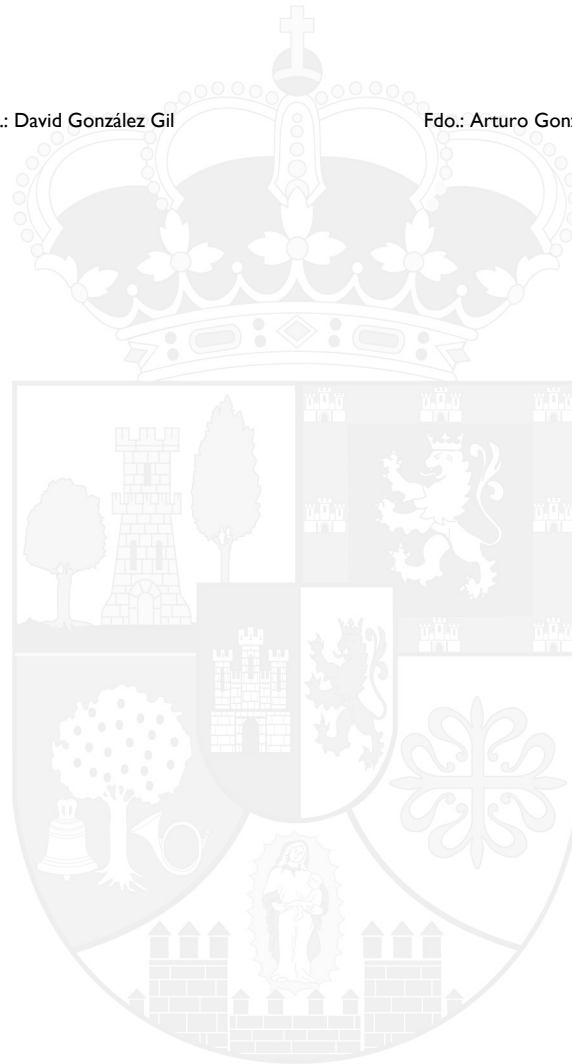
Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento.

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

POR EL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

Fdo.: David González Gil

Fdo.: Arturo González Macias



Martes, 29 de octubre de 2024



ANEXO A

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

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

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

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

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

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

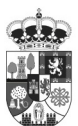
Las licencias de software necesarias para la realización del convenio, serán propiedad del encargado, no permitiéndose la instalación de licencias nominales, propiedad de la Junta de Extremadura, en los equipos propiedad del encargado del tratamiento.

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

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

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

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

Segundo.- Confidencialidad de la información.

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

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

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

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

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

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

Tercero.- Datos de carácter personal.

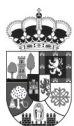
A) BASE NORMATIVA.

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

B) OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONVENIO

B.1) Obligaciones derivadas del convenio.

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

B.2) Obligaciones del responsable.

Corresponde al Responsable:

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

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

C.1) Ámbito de aplicación.

Los ámbitos de aplicación de estas medidas serán:

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

C.2) Medidas organizativas.

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

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

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



periódicamente.

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

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

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

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

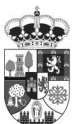
C.5) Verificación, evaluación y valoración periódica de las medidas de seguridad.

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

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

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

C.6) Medidas de seguridad.

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

D) PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

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

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

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

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

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

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

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

E) DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS.

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

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

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

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

F) AUDITORÍA.

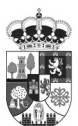
La Junta de Extremadura podrá exigir al encargado del tratamiento cualquier evidencia de cumplimiento con la legislación aplicable, conforme a lo marcado en los acuerdos firmados por ambas partes, así como con los requisitos de seguridad impuestos por parte de la Junta de Extremadura. Para ello la Junta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

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

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

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

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

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

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

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

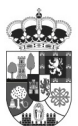
H) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL.

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

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

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

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



Martes, 29 de octubre de 2024



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

J) PROTECCIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

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

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

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

K) SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL ENCARGADO.

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

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

POR EL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

Fdo.: David González Gil

Fdo.: D. Arturo González Macias



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Cesión del Centro de Día a la Junta de Extremadura.

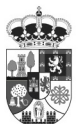
Por este Ayuntamiento se está tramitando expediente de cesión gratuita a favor de la Junta de Extremadura para su puesta en funcionamiento por la mencionada entidad, del Centro de Día de esta localidad, sito en la calle El Salvador, s/n, destinado a Centro de Día, finca registral 17.048, IDUFIR 10003000499628, con referencia catastral 0797202QE1209N0001XD. La georreferenciación del solar y la edificación se corresponde con la de la parcela catastral:

710606.64 4429567.8 710603.04 4429570.97 710614.51 4429581.66 710619.75 4429586.55
710625.08 4429579.72 710626.65 4429577.71 710630.7 4429572.53 710643.7 4429555.87
710637.49 4429550.04 710636.39 4429549 710632.28 4429545.15 710615.33 4429560.12
710613.42 4429561.81 710606.64 4429567.8.

Superficie del terreno: setecientos cuarenta y siete metros cuadrados, según reciente medición.

Sobre el solar se ha construido edificación con destino dotacional sanitario de Centro de Día contando con dos plantas sobre rasante y una planta sótano. La planta sótano cuenta con 509 m² construidos y 23 m² de porche; la planta baja cuenta con 411 m² construidos y 13 m² de porche; la planta primera cuenta con 382 m² construidos. El total de superficie construida es de 1.338 m², con año de construcción de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.1.f) del Reglamento General de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria:

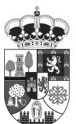
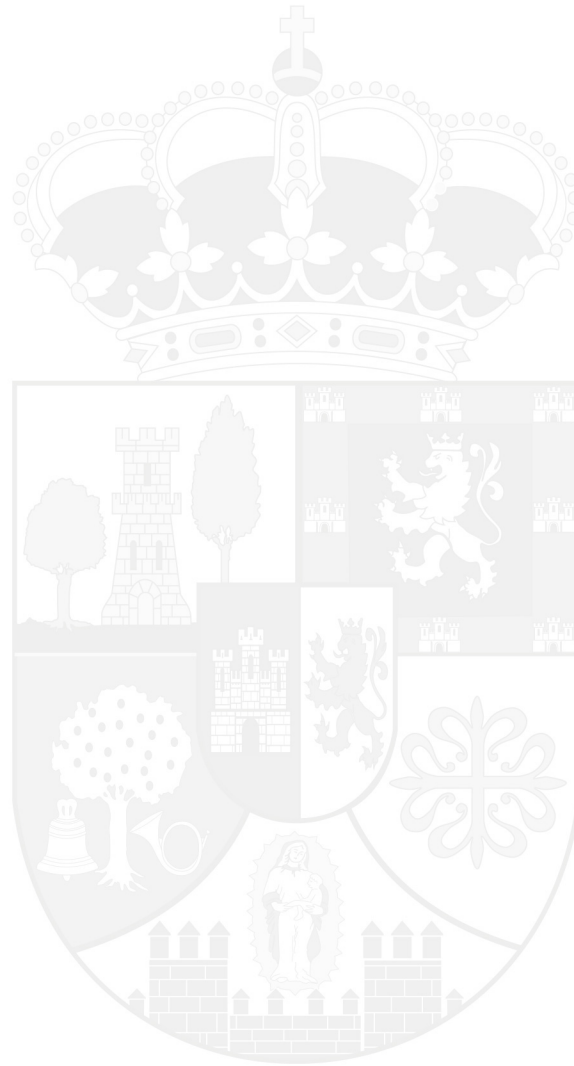


Martes, 29 de octubre de 2024

<https://sede.coria.org>

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

Coria, 23 de octubre de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de El Gordo (Cáceres) sobre la aprobación inicial de Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. Fundamento legal y régimen.

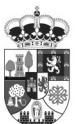
En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por derechos de examen", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la presentación de solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión, y que convoque el Excmo. Ayuntamiento de El Gordo, para cubrir plazas vacantes de su respectiva plantilla, ya se trate de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior.



Martes, 29 de octubre de 2024

Artículo 4. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2º, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas. La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

Artículo 5. Cuota tributaria.

Las cuotas a satisfacer por cada uno/a de los/as opositores/as o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir según la siguiente escala:

SUBGRUPO	CUOTAS
A1	40 €
A2	35 €
C1	30 €
C2	25 €
Agrupaciones Profesionales	20 €

Artículo 6. Liquidación e ingreso.

La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. El pago de la tasa se efectuará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que determinen las bases correspondientes.

A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el/a aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/a aspirante del proceso selectivo.

Cuando por causas no imputables al/a sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe



Martes, 29 de octubre de 2024

correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a interesado/a.

Artículo 7. Bonificaciones.

1. Bonificación del 50 %. Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

2. Bonificación del 100%. A favor de las personas que Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100.

Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

3. Bonificación del 100% a favor de los/as funcionarios/as o personal laboral de este Ayuntamiento.

4. Bonificación del 100% a favor de las personas empadronadas en El Gordo (Cáceres), en el momento de aprobación por el órgano competente.

Artículo 8. Devolución.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al/a sujeto pasivo.

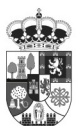
Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a interesado/a.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes. Contra la aprobación definitiva de este acuerdo



Martes, 29 de octubre de 2024

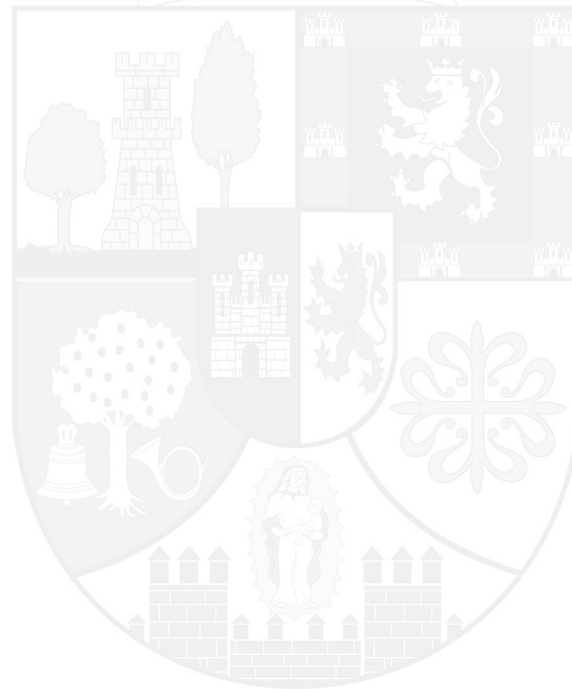
podrá interponerse por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se estime conveniente.

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 por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

El Gordo, 24 de octubre de 2024

Silvia Sarro Villegas

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento así como de su Organismo Autónomo dependiente, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS

Estado de Gastos:

CAPÍTULO 1º	GASTOS DE PERSONAL	1.556.110,49 €
CAPÍTULO 2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	963.584,37 €
CAPÍTULO 3º	GASTOS FINANCIEROS	16.023,21 €
CAPÍTULO 4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	267.613,39 €
CAPÍTULO 5º	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	-
CAPÍTULO 6º	INVERSIONES REALES	106.900,00 €
CAPÍTULO 7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
CAPÍTULO 8º	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO 9º	PASIVOS FINANCIEROS	36.228,35 €
	TOTAL GENERAL	2.946.459,81 €



Martes, 29 de octubre de 2024

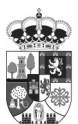
Estado de Ingresos:

CAPÍTULO 1º	IMPUESTOS DIRECTOS	996.831,38 €
CAPÍTULO 2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	58.000,00 €
CAPÍTULO 3º	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	305.680,38 €
CAPÍTULO 4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.570.169,05 €
CAPÍTULO 5º	INGRESOS PATRIMONIALES	15.779,00 €
CAPÍTULO 6º	ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	
CAPÍTULO 7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
CAPÍTULO 8º	ACTIVOS FINANCIEROS	-
CAPÍTULO 9º	PASIVOS FINANCIEROS	-
	TOTAL GENERAL	2.946.459,81

PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVÁS

Estado de Gastos:

CAPÍTULO 1º	GASTOS DE PERSONAL	809.438,94 €
CAPÍTULO 2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	167.747,19 €
CAPÍTULO 3º	GASTOS FINANCIEROS	700,00 €
CAPÍTULO 4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-
CAPÍTULO 6º	INVERSIONES REALES	10.000,00 €



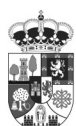
Martes, 29 de octubre de 2024

CAPÍTULO 7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
CAPÍTULO 8º	ACTIVOS FINANCIEROS	-
CAPÍTULO 9º	PASIVOS FINANCIEROS	-
	TOTAL GENERAL	987.886,13 €

Estado de Ingresos:

CAPÍTULO 1º	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
CAPÍTULO 2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
CAPÍTULO 3º	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	378.121,80 €
CAPÍTULO 4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	609.764,33 €
CAPÍTULO 5º	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €
CAPÍTULO 6º	ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPÍTULO 7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPÍTULO 9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL GENERAL	987.886,13 €

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



Martes, 29 de octubre de 2024

artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Hervás, 27 de octubre de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de Auxiliar de Biblioteca.

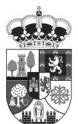
D. ALFREDO AGUILERA ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES).

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 240 de 4 de octubre de 2024, con corrección de errores en B.O.E. núm. 243, de 8 de octubre de 2024, para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, puesto núm. 83 de la RPT, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0246 de fecha 28 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases reguladoras, del siguiente tenor:



Martes, 29 de octubre de 2024

ADMITIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***4918**	AGÚNDEZ CASTELA, LAURA ANA
***4210**	CID DURÁN, ASUNCIÓN
***5318**	DOMÍNGUEZ PLATA, SERGIO
***8085**	HERNÁNDEZ VERGEL, IRENE
***4090**	LAGO MUÑOZ, PABLO
***8755**	MUÑOZ JIMÉNEZ, JOSEFA
***3871**	VERGARA VARELA, JESÚS PEDRO

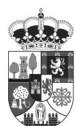
EXCLUIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	No acreditar el pago de la Tasa exigida en la Base 4ª.4.b

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

de conformidad con lo previsto en la base primera apartado 4 de las normas reguladoras, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuran en la relación de personas admitidas ni de excluidas, dispongan de un plazo de diez días hábiles contados a

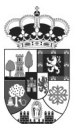
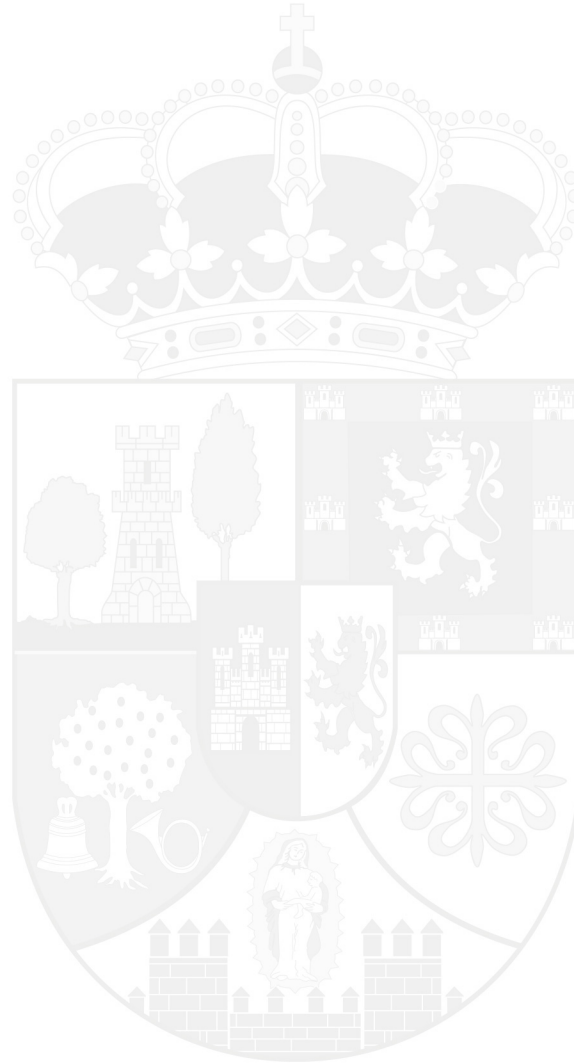


Martes, 29 de octubre de 2024

partir del siguiente al de la publicación del mismo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

Malpartida de Cáceres, 25 de octubre de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Contratación de personal laboral fijo. Plaza incluida en la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal.

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante sistema de concurso-oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22 de diciembre de 2022.

Visto que doña Melani Bobillo de la Nava, ha superado el proceso selectivo con la mayor puntuación y ha acreditado cumplir todos los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Conforme a lo establecido en el art. 87 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO. Disponer la contratación de doña Melani Bobillo de la Nava, con D.N.I. núm.: 76*****M, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, por ser el aspirante que ha quedado en primer lugar una vez efectuado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Disponer como fecha de inicio del contrato de doña Melani Bobillo de la Nava como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el día 4 de noviembre de 2024.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución a la interesada.



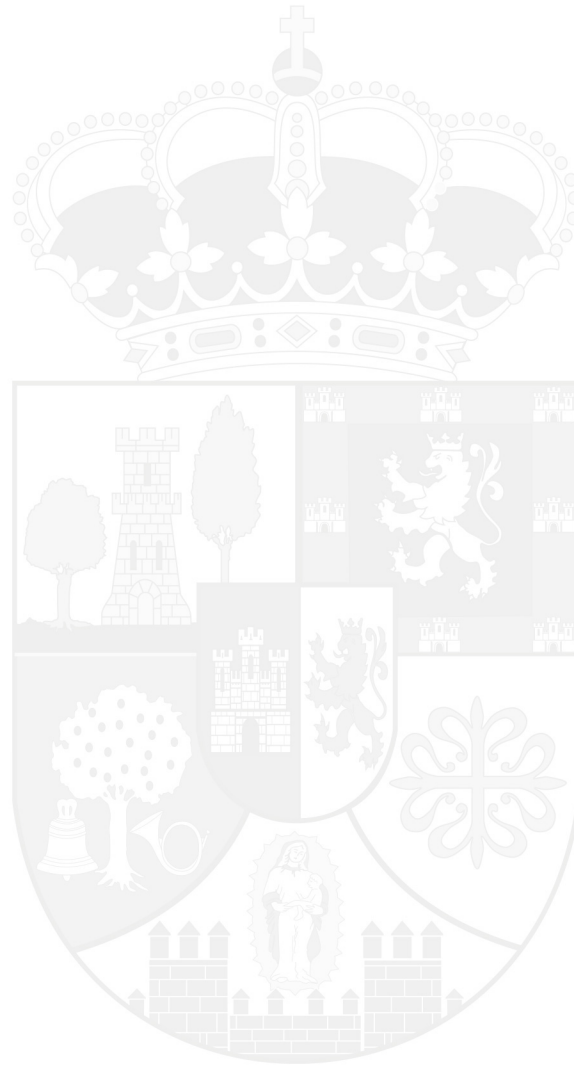
Martes, 29 de octubre de 2024

CUARTO. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura y Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, conforme a lo determinado en el art. 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura.

Malpartida de Plasencia, 24 de octubre de 2024

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Arrendamiento con opción a compra de vivienda.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha catorce de octubre el expediente de arrendamiento con opción de compra por subasta del siguiente bien inmueble:

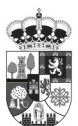
- 7270305PD6777S0001PE CL SAN BERNABE 9 10580 MEMBRIO (CÁCERES);
- Clase: Urbano;
- Superficie: 50 m2;
- Coeficiente: 100%;
- Uso: Residencial;
- Año de Construcción: 1880 Ayuntamiento de Membrío 100%.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

<http://membrío.sedelectronica.es>

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, 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 Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la



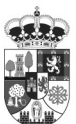
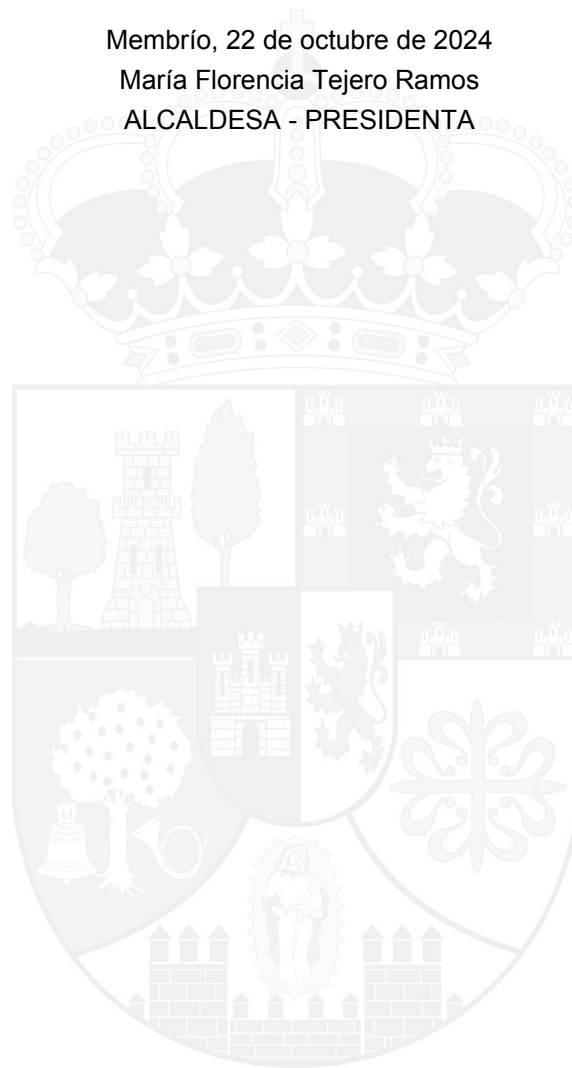
Martes, 29 de octubre de 2024

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.

Membrío, 22 de octubre de 2024
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 09/2024 de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de 24 de Octubre de 2024, por Unanimidad de los/as nueve miembros que conforman la Corporación, el expediente de modificación de créditos n.º 9/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de concesión de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 (Secretaría del Ayuntamiento de Montánchez, Plaza de España, n.º 1, 10170 Montánchez- Cáceres) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio se publicará también en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.

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



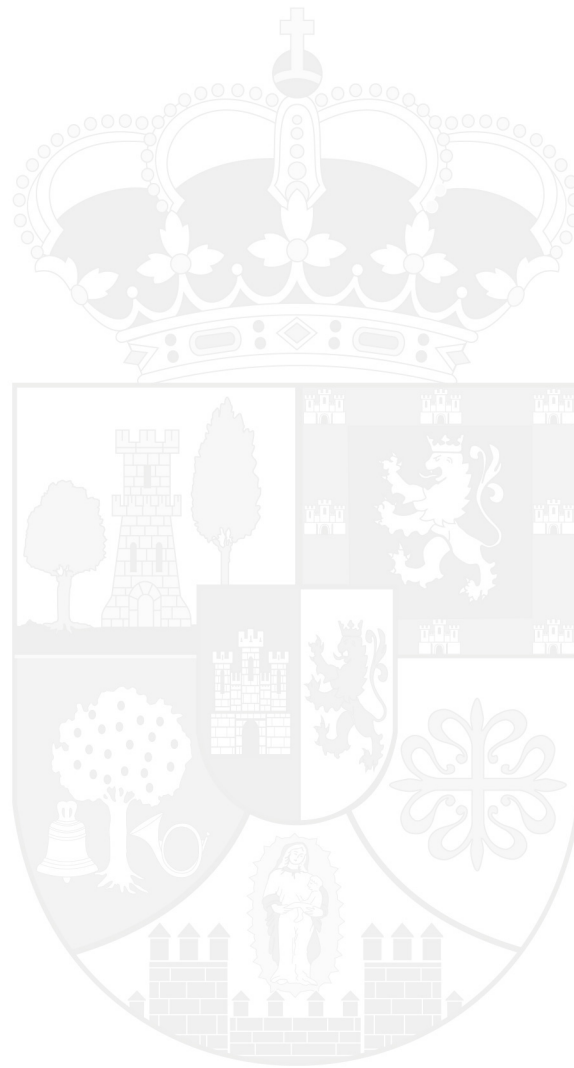
Martes, 29 de octubre de 2024

definitivamente dicho Acuerdo.

Montánchez, 25 de octubre de 2024

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 10/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente por mayoría absoluta, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de 24 de Octubre de 2024, el expediente de modificación de créditos n.º 10/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023.

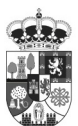
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de 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 (Secretaría del Ayuntamiento de Montánchez, Plaza de España, n.º 1, 10170 Montánchez- Cáceres) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio se publicará también en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>

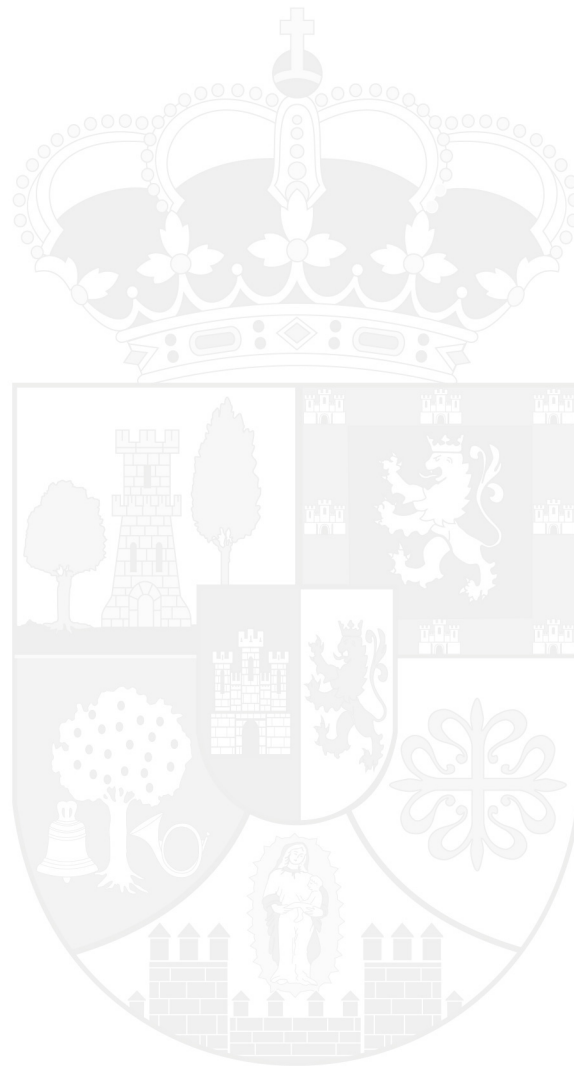
y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Montánchez, 25 de octubre de 2024
Joaquín Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente por mayoría absoluta, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de 24 de Octubre de 2024, el expediente de modificación de créditos n.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 (Secretaría del Ayuntamiento de Montánchez, Plaza de España, n.º 1, 10170 Montánchez- Cáceres) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio se publicará también en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>

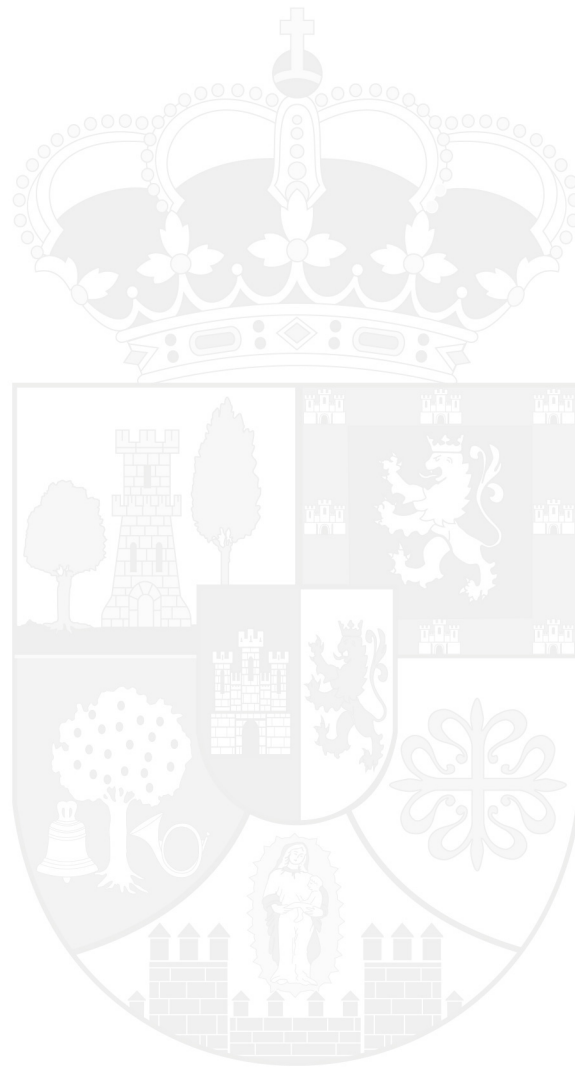
y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Montánchez, 25 de octubre de 2024
Joaquín Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 12/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente por mayoría absoluta, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de 24 de Octubre de 2024, el expediente de modificación de créditos n.º 12/2024 del vigente Presupuesto municipal, que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023.

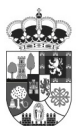
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de 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 (Secretaría del Ayuntamiento de Montánchez, Plaza de España, n.º 1, 10170 Montánchez- Cáceres) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio se publicará también en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>

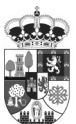
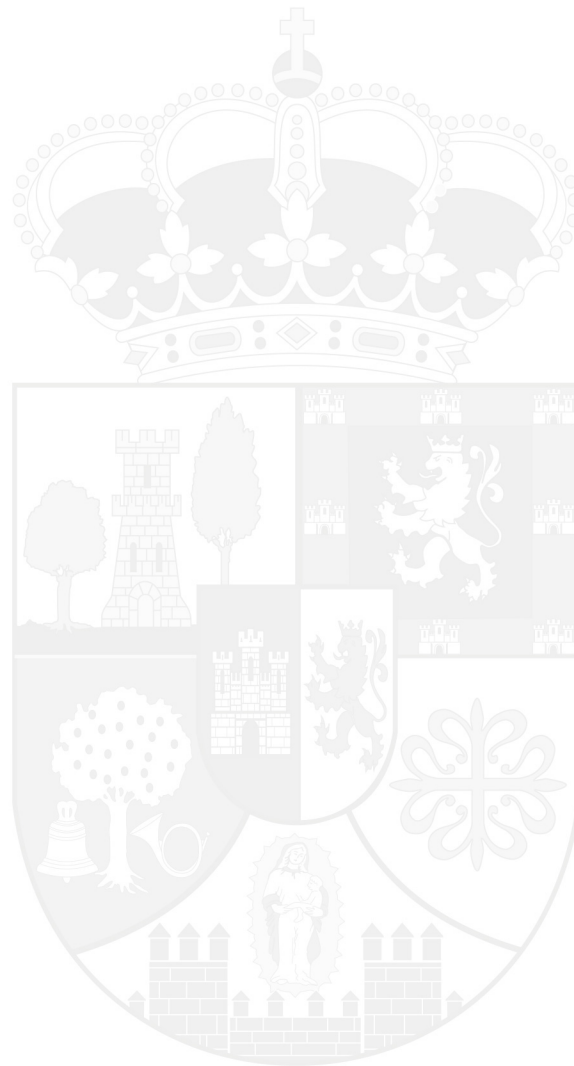
y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Montánchez, 25 de octubre de 2024
Joaquín Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de concesión de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente.

Aprobado inicialmente por mayoría absoluta, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de 24 de Octubre de 2024, el expediente de modificación de créditos n.º 13/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de concesión de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente, no comprometidas, y cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio del Capítulo I.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 (Secretaría del Ayuntamiento de Montánchez, Plaza de España, n.º 1, 10170 Montánchez- Cáceres) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio se publicará también en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>

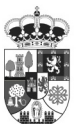
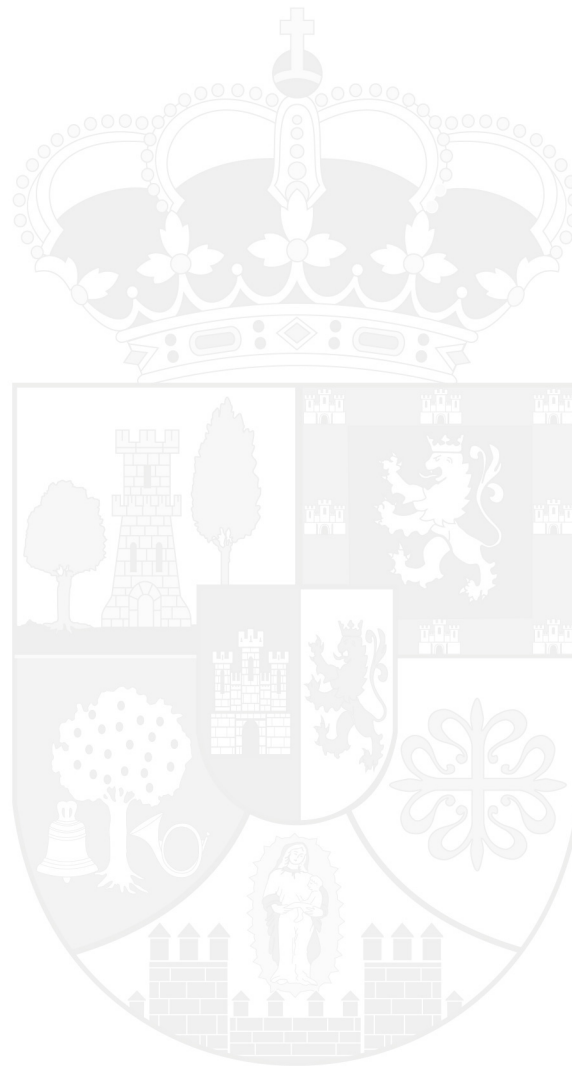
y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Montánchez, 25 de octubre de 2024
Joaquín Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Modificación de Crédito n.º 8/2024.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, resumida en el anexo adjunto.

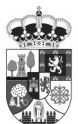
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Navalvillar de Ibor, 24 de octubre de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024

Expediente de modificación de créditos 08/2024.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
338 226.09	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS. Gastos en fiestas y actividades culturales.	5.000,00
920 463.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL Transferencias corrientes A MANCOMUNIDADES.	12.255,00
	TOTAL GASTOS	17.255,00

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Altas en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	17.255,00
	TOTAL INGRESOS	17.255,00

Cód. Verificación: AY7R5CBX10TK47E5A4CPV/04DT
Verificación: <https://mayorvalledoborsellectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria plaza de Cocinero/a interino/a. Residencia de Mayores.

Por el Ayuntamiento de Romangordo se anuncia la convocatoria de Concurso -Oposición, para llevar a cabo la selección y contratación de un/a trabajador/a, con la categoría de Cocinero/a, adscrito/a al Servicio de Residencia de Mayores – Centro de Día “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, en régimen de interinidad, hasta que se incorpore la titular de la plaza o se amortice la plaza de forma reglamentaria, al ser una plaza afectada por los procesos de estabilización de empleo temporal de esta Corporación Municipal contenidos en la Ley 20 /2021, de 28 Diciembre, siendo la duración máxima de la contratación 3 años conforme a lo previsto en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley de 32/2021 de 28 diciembre, para garantizar la continuidad de la prestación del Servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

A tal efecto se abre un plazo de DOCE DIAS NATURALES para la presentación de instancias, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo; simultáneamente se abre un periodo de CINCO DIAS NATURALES para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias al proceso.

Las Bases se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo, dirección:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y en la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, junto con el modelo de solicitud y el resto de la documentación a aportar.

Romangordo, 23 de octubre de 2024

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

EXPEDIENTE N.º 152 /2024

CONVOCATORIA DE CONCURSO -OPOSICION PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN /A TRABAJADOR /A CON LA CATEGORÍA DE COCINERO /A,, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA “PABLO NARANJO”, CON CARGO A FONDOS PROPIOS MUNICIPALES

BASES GENERALES

I.- OBJETO

1.- El objeto de las presentes bases es regular el Concurso -Oposición para la selección y contratación de un /a trabajador /a con la categoría de COCINERO /A, con carácter de interinidad, para la realización de las siguientes funciones y actividades en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal:

La organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del Centro y supervisión del Médico Titular.

Supervisar, igualmente, los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen, así como el montaje de los carros con los menús elaborados.

Vigilar la despensa de cada día, procurando el suministro por parte de los proveedores, vigilando su estado, que se encargará de administrar a medida que se necesite para la confección de los diferentes servicios a realizar. Recontar las existencias con la gerencia del Centro, comunicar las faltas que vea y vigilar también su higiene y su uniformidad.

Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento, tales como: Cámaras frigoríficas, bandejas, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras y peladoras, ollas, etc.

Cualesquiera otras tareas relativas al puesto de trabajo, tales como: Comunicar al Jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas (averías, deterioro de la comida y de los utensilios y útiles, desorden manifiesto, falta de higiene, etc.).

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

2.- La categoría del /de la trabajador /a, será la de COCINERO /A y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el apartado tres del artículo primero del R.D.-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. La relación laboral mantendrá su vigencia hasta que se incorpore la titular de la plaza o se amortice la plaza de forma reglamentaria, al ser una plaza afectada por los procesos de estabilización de empleo temporal de esta Corporación Municipal contenidos en la Ley 20 /2021, de 28 Diciembre, siendo la duración máxima de la contratación de tres años conforme a lo previsto en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley de 32/2021 de 28 diciembre.

3.- Las retribuciones por todos los conceptos, incluidos festivos, de MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO EUROS (1.134,00 Euros) brutos mas dos pagas extraordinarias por el importe que corresponda, a abonar los meses de Junio y Diciembre.

Cód. Verificación: 7C0L7TTE0DSXLPAPNEFY0H0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El resto del régimen retributivo que no comprenda el salario base será el fijado en el VIII Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (Residencias Privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio, aprobado por Resolución de 30 de Mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo (BOE nº 137, de 9 de Junio) o en aquél que venga a sustituirle, así como en las Tablas salariales que le sean de aplicación.

4.- Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y de forma supletoria a la Orden APU/1461/2002.

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso -Oposición, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros países.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado /a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado /a o inhabilitado /a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado /a o en situación equivalente ni haber sido sometido /a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

f) Los /las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

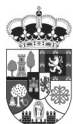
Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Los /las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, al momento de publicarse las mismas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y mantenerse durante todo el proceso de selección; y acreditarse en el momento de toma de posesión y formalización del contrato.

III.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso -Oposición, cuyo modelo figura en el ANEXO I a las presentes Bases, dirigidas al Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (De 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de DOCE DIAS NATURALES, contados partir del siguiente al de la publicación

Cód. Verificación: 7C0ULTTE0D5XLFAPNEXY0H0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

del anuncio de convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la plataforma E-Bando, y en el Boletín Oficial de la Provincia si se estima oportuno.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (**ANEXO II**).
- Vida laboral.
- Documentación a que hace referencia la letra e), de la Base II (**Titulación**)
- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la Base V de la convocatoria.
- Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante (**ANEXO IV**)

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde -Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as al concurso-oposición que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El hecho de ser admitidos/as a las pruebas, no prejuzga que se les reconozca a los /las interesados /as la posesión de los requisitos exigidos, en el procedimiento. Cuando de la documentación que deba presentarse tras la superación de las mismas, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los /las aspirantes excluidos /as.

Asimismo se publicará la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la calificación de los méritos alegados y la celebración de la fase de oposición.

Los justificantes de los méritos por parte de los /las solicitantes que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no se tendrán en cuenta, ni valorados, ni siquiera en el caso de acompañar la solicitud –instancia acreditativa de haber solicitado la certificación correspondiente para acreditarlos.

No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR (COMISION DE SELECCION).

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Cód. Verificación: 7C04L7TE0D5X1EAPNFX0H05A
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno, designados por la Alcaldía

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Actuará como Asesor del Tribunal D. JUAN JESUS ALONSO RIOS, Supervisor de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases, así como para interpretarlas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

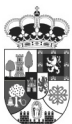
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

V.- SISTEMA DE SELECCION.

El sistema de selección de los /las aspirantes, se realizará mediante Concurso-Oposición, y constará de dos fases:

A) En una primera fase, de Oposición, se comprobará y valorará por el Tribunal Calificador designado, la aptitud profesional de los /las aspirantes, sometiendo a los /las mismos /as a la realización, en un plazo de 25 minutos, de una prueba escrita tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una es la correcta, sobre aspectos relacionados con el programa que figura en el **ANEXO III** de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de.....20 puntos (Cada pregunta tendrá acertada tendrá un valor de 1,00 puntos, las preguntas sin respuesta o incorrectas no se puntuarán).

Cód. Verificación: 7C0L7TTE0D5X1EAPNEXY0H05A
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Asimismo se someterá a los aspirantes a una prueba teórico-práctica sobre las distintas tareas a desarrollar y relacionada con el programa que figura en el **ANEXO III**, valorándose hasta un máximo de 5 puntos.

La no presentación de un /a aspirante a la realización de cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo, sin puntuar.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, pasando sólo a la fase de Concurso, los /las aspirantes que en esta primera fase superen los 15 puntos.

B) En una segunda fase, de Concurso, se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:

Méritos	Puntos
1º.- Por estar en posesión del Título Oficial de Formación Profesional de Grado Superior de Técnico en Cocina y Gastronomía expedido por la Administración Educativa competente.....	3 Puntos.
2º.- Por estar en posesión del Título Oficial de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Cocina y Gastronomía expedido por la Administración Educativa competente.....	1,50 Puntos.
3º.- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Cocina.....	0,75 Puntos
4º.- Por la realización de Cursos de Formación de carácter oficial que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 Puntos	
- De 41 a 60 horas.....	0,20 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas.....	0,40 puntos /Curso
- De 121 a 300 horas.....	0,75 puntos /Curso
- De mas de 301 horas.....	1,50 puntos /Curso

Los cursos de 40 o menos de 40 horas no se puntuarán.

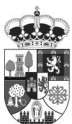
En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso-Oposición.

Cód. Verificación: 7C0L7TTE0D5XLFAPNEFY0H0SA
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

5º.- Por la realización de Cursos de Formación **de carácter privado** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 Puntos:

- De 41 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,20 puntos /Curso
- De 121 a 300 horas..... 0,35 puntos /Curso
- De mas de 301 horas..... 0,75 puntos /Curso

Los cursos de 40 o menos de 40 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

6º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia como Cocinero /a en Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, debiéndose acreditar un periodo de contratación mínimo de 90 días (pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados)0,50 puntos (Hasta un máximo de 5 puntos).

El cómputo de cada periodo de 30 días se llevará a cabo sumando la totalidad de días trabajados que consten en la Vida Laboral del /de la interesado /a, con la categoría profesional exigida, dividido por 30, una vez.

7º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia como Cocinero /a en establecimientos hospitalarios públicos o privados o en establecimientos de restauración de carácter privado, debiéndose acreditar un periodo de contratación mínimo de 180 días (pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados).....0,25 puntos (Hasta un máximo de 3 puntos).

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso – Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél /aquella que más puntuación haya obtenido en el apartado 5º del Baremo; si a pesar de ello persistiera el empate se dirimirá otorgando 0,25 puntos a aquél /aquella que mas puntuación haya obtenido en el apartado 1º del Baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá otorgando 0,20 puntos a aquél /aquella que mas puntuación haya obtenido en el apartado 2º del Baremo; si a pesar de ello persistiera el empate se someterá a los /las aspirantes empatados /as a una nueva prueba teórica o práctica, a juicio del Tribunal, en relación con el Programa de la convocatoria.

En el supuesto de que el /la aspirante seleccionado /a renunciara, resultará contratado /a el siguiente de la lista de aprobados /as que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

Cód. Verificación: 7C0L7TE0DSXLPAPNEFY0H0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

De no realizarse la prueba de la fase de oposición por alguno /a de los aspirantes, éste /a quedará automáticamente excluido /a del proceso selectivo.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- **Los que se refieren a los apartados 1,2 y 3** mediante fotocopia compulsada del Título oficial o certificación oficial acreditativa.

- **Los que se refieren a los apartados 4 y 5**, mediante fotocopia compulsada de los Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.

- **Los que se refieren a los apartados 6 y 7**, mediante original o fotocopia compulsada de la Certificación acreditativa del periodo de tiempo trabajado expedida por la Administración Pública o Empresa pública o privada contratante; o de los Contratos de Trabajo; y de la Vida Laboral del interesado /a.

A efectos de su comprobación es obligatoria la presentación del **Certificado de Vida Laboral** expedido por la Tesorería de la Seguridad social, junto con los contratos y/o certificados de empresa que acrediten la categoría laboral.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Residencia y en el del Ayuntamiento, relación de todos los /as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionado /a a aquél / aquella que más puntuación haya obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde - Presidente con propuesta de su contratación.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante TRES DIAS NATURALES desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso-oposición.

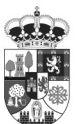
Los /las aspirantes propuestos /as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de DOS DIAS NATURALES, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no lo hubieran hecho antes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas que superen las pruebas pero no resulten propuestas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para realizar sustituciones o contrataciones temporales y cualesquiera interinidades que pudieran producirse durante el tiempo de duración del contrato.

VIII.- CONTRATACION.

Cód. Verificación: 7C0ULTTE0D5X1EAPNEXY0H0SA
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Con el fin de que el Ayuntamiento pueda cumplir con su obligación de asegurar el bienestar de sus trabajadores /as y por indicación de los Servicios de Prevención de que dispone, habida cuenta de que el trabajo a desempeñar se va a desarrollar en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, el /la aspirante seleccionado /a deberá presentar en el Registro

del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

a) Declaración jurada acreditativa de su capacidad funcional.

El Sr. Alcalde -Presidente, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal, dictará resolución en el plazo de 5 días acordando la contratación.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el RD. 2720/98, de 28 de Diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

IX.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso -Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

X.- NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

XI.- RECURSOS.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de

Cód. Verificación: 708L7TTE0D5XLFAPNEFY0H05A
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



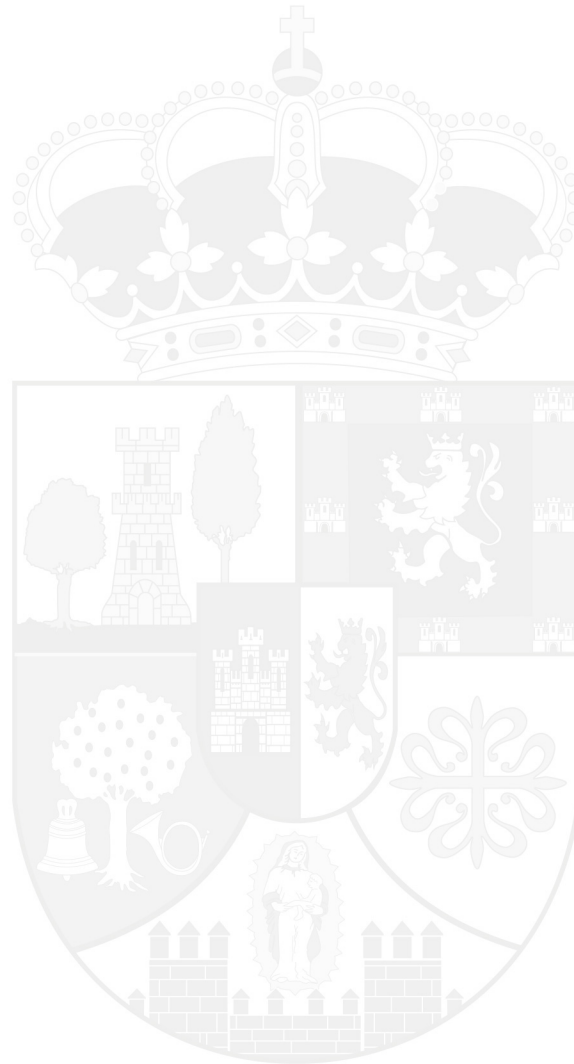
AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

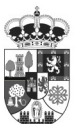
reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En ROMANGORDO (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. EVARISTO BLAZQUEZ RAMIRO
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 7C0L7TTE0DSXLFAPNFYKH0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

D. /D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. /Plaza _____, nº ____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____ y Teléfono de contacto _____.

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso -Oposición publicada por el Ayuntamiento de Romangordo, para la selección y contratación de un trabajador /a, con la categoría de Cocinero /a, interino /a, a contratar en régimen laboral, hasta que se incorpore la titular de la plaza o se amortice la plaza de forma reglamentaria, al ser una plaza afectada por los procesos de estabilización de empleo temporal de esta Corporación Municipal contenidos en la Ley 20 /2021, de 28 Diciembre, siendo la duración máxima de la contratación 3 años conforme a lo previsto en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley de 32/2021 de 28 diciembre, a jornada completa, con el fin de mantener el Servicio en la Residencia de Mayores y Centro de Día "Pablo Naranjo" de Romangordo, de propiedad municipal.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso -Oposición y a tal efecto.

SOLICITO:

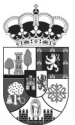
Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la base 5ª acompaño la siguiente documentación:
(señalar con una X)

- Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
- Vida Laboral.
- Otros Títulos, Certificados o Diplomas
- Declaraciones juradas

En _____, a _____ de _____ del 2024

Firma

Cód. Verificación: 7C0L7TTE0DSXLFAPNFY0H0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

ANEXO II

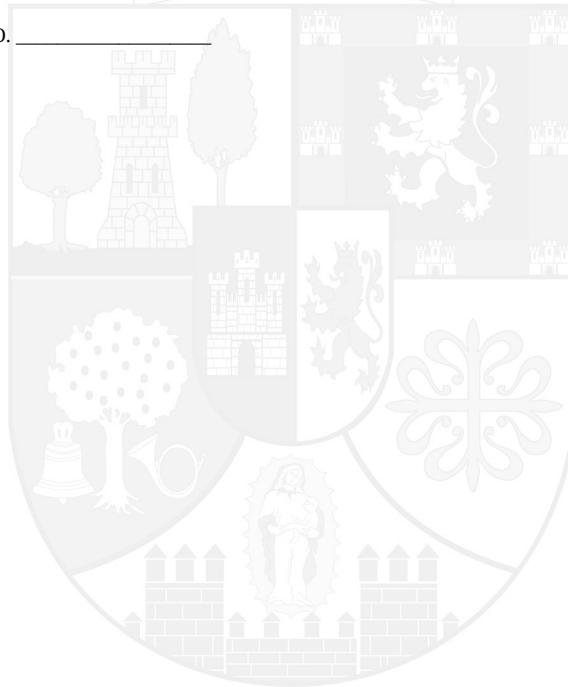
DECLARACION JURADA

D. /Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº _____ de la Localidad de _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2024

FDO. _____



Cód. Verificación: 7C0L7TTE0D5X1EAPNFX0H0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO III

PROGRAMA

1. Departamentos que conforman un local de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento básico de cada uno. Herramientas, baterías, moldes y utensilios de uso más común. Sus características, aplicaciones dimensiones y material de fabricación.
2. Planificación de menús. Particularidades en relación con cada tipo de centro geriátrico u hospitalario. El código de dietas. Variedad. Rotación. Criterios de selección de platos. Gramajes.
3. Seguridad e higiene en el trabajo: aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Prevención de accidentes. Medidas de protección individuales y colectivas.
4. Tecnología de la cocina. Tipos de maquinaria. Generadores de calor y frío. Pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.
5. Nuevas tecnologías. Maquinaria de alta productividad. Sistema de emplatado. Características, ventajas e inconvenientes.
6. Sistemas de cocción y distribución centralizado. Tipos: línea caliente, línea mixta y línea fría.
7. Zonas de trabajo (I). Cámaras, almacenes, circuito limpio- sucio.
8. Zonas de trabajo (II). Preparación de alimentos. Producción, acabado, lavado y residuos.
9. Recepción, almacenamiento, conservación y manipulación.
10. Recepción de alimentos. Tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: alimentos perecederos, alimentos no perecederos, congelados y conservas.
11. Conservación de géneros. Conceptos. Métodos, técnicas y equipos de conservación.
12. Seguridad alimentaria y normativa higiénico-sanitaria.
13. Fundamentos de dietética. Principios inmediatos. Recomendaciones dietéticas.
14. Dietas terapéuticas (I). Características de las dietas. Por su consistencia. Líquida, semilíquida, blanda y triturada. Por residuos: rica en fibras o astringentes.
15. Dietas terapéuticas (II). Por calorías: hipocalóricas e hipercalóricas.
16. Dietas terapéuticas (III). Diabéticas, hiposódicas, pobre en oxalatos, pobre en purinas, ovalctofarinaceas, de exploración, pobre en lípidos y colesterol, parapancreatitis, post-quirúrgicas.
17. Concepto y diferencias de alimentación y nutrición. Clases de alimentos y nutrientes. Tipos de dietas.
18. Clasificación funcional de los alimentos. Alimentos plásticos, energéticos y reguladores. Nutrientes y sus funciones. Digestión, absorción y metabolismo.
19. Hidratos de carbono. Clasificación. Su función en el organismo. Alimentos fuente de los hidratos de carbono en la dieta. Su necesidad en el hombre.
20. Grasas. Clasificación. Componentes principales. Su función en el organismo. Las grasas en la dieta. Necesidades principales.
21. Proteínas. Clasificación. Funciones de las proteínas en el organismo. Alimentos fuente de proteínas en la dieta. Necesidades principales.
22. Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Alergias e intolerancias alimentarias. Trastornos de la conducta alimentaria.

Cód. Verificación: 7C0ULTTE0D5X1FAPNFX0H05A
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

23. Plan general de limpieza. Desinfección, desratización, desinsectación. Puntos críticos, evaluación y riesgos. Medidas preventivas y correctivas. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.

(Se exigirán tan sólo conocimientos básicos adecuados al nivel de titulación exigido)

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso –Oposición para la contratación con carácter de interinidad de un /a Cocinero /a para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

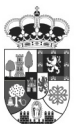
AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Romangordo a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a Cocinero /a adscrito al Servicio de Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.:

Cód. Verificación: 7C0L7TTE0DSXLFAPNFYKH0SA
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

Convocatoria de selección de personal.

Por Resolución de la Alcaldía, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, las bases y convocatoria excepcional para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

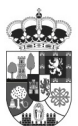
Ver anexo adjunto: "Bases_estabilización".

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

<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>

Santiago de Alcántara, 21 de octubre de 2024

Juan Ignacio Giliete Batalla
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

BASES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa (100%)
Programa o servicio	Agencia de Empleo y Desarrollo Local
Grupo clasificación	A2
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria, Titulación de Grado o superior
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de Igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

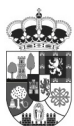
Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

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

1



Cód. Verificación: 616075K3Z0C05P6L4F5E53
Verificación: <https://santiaгодealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
 - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. -Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
 - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2



Cód. Verificación: 6109755K3Z0C05P6L1YF0E93
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>).

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

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

QUINTA. PUBLICACIÓN

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

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

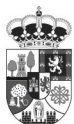
SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso

3



Cód. Verificación: 6109755K3Z70C5F6L4F5E9E3
Verificación: <https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

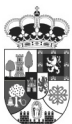
selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

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

4



Cód. Verificación: 6160785K03Z0C05P6L4F6N633
Verificación: <https://sitiointegracion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

SEPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales.

OCTAVA. INSTANCIAS

La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base sexta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

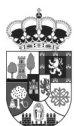
NOVENA. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo I, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base sexta de la Convocatoria:
 - D.N.I., N.I.E o pasaporte en vigor.
 - Titulación académica exigida.
 - Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
 - El tiempo de prestación de servicios desempeñados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportado de **oficio** por el propio Ayuntamiento y referido siempre a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.
 - Documentación acreditativa del **resto de méritos** alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta (aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de Instancias, no podrán ser tomados en consideración).

5



Cód. Verificación: 6160785K03Z0C05P6L4F0E03
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.
3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una Certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

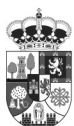
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario Oficial.

4. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.
5. El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde - Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones. En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base sexta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentarán reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

6



Cód. Verificación: 6160755K3Z0C05P6L4F5N53
Verificación: <https://sitiogpoce.alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

8. Expirado el plazo anterior el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección. Una vez constituidas las listas definitivas así como designado el Tribunal, por Resolución de Presidencia se publicará la fecha, hora y lugar de celebración del proceso de selección para cada una de las categorías profesionales.
9. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en la sede electrónica.

DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

1. Presencial.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, mediante modelo de solicitud específica de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
- b) Descargando desde la sede electrónica, el modelo de solicitud en el que se deberá indicar la plaza o plazas a la/s que se desea optar, para su posterior impresión y cumplimentación y entrega en los registros correspondientes.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, la solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los documentos establecidos en la base novena, punto 1 de las presentes Bases.

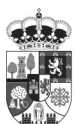
2. Telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

7



Cód. Verificación: 6160755K03Z0C05P0L4F0E0E3
Verificación: <https://sitiogpoce.alcantara.seleccionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

- Acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara (<https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es>).
- Presentar **Instancia General** indicando en el asunto "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la denominación de la plaza a la que se concurre y anexando toda la documentación referida en la base novena (incluido el Anexo I – solicitud debidamente firmado).

UNDÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas aplicando la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

DECIMOTERCERA. TRIBUNALES CALIFICADORES

1. El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real

8



Cód. Verificación: 616075K03Z0C05P0L4F0N03
Verificación: <https://sitiogpoa.alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
3. El secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria. El Tribunal de Selección podrá disponer de 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.
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.
5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Presidencia.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. En la medida de las capacidades de personal de este Ayuntamiento se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico en el caso del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de la Presidencia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

9



Cód. Verificación: 6160755K3Z0C05P6L4F5N53
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMOTERCERA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

DECIMOCUARTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61. 6 y 61. 7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo puesto correspondiente a la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 1 punto por mes o fracción.

Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo cuando las funciones realizadas en el Cuerpo y puesto donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo y puesto de empleo correspondiente a la plaza a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación/Clasificación.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE en otras plazas y Cuerpos del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara al que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,33 por mes o fracción.

a.3. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,25 por mes o fracción.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportada mediante certificación emitida de oficio por el propio Ayuntamiento y el resto de experiencia se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

10



Cód. Verificación: 6169755K3Z70C5P6L4F5N63
Verificación: <https://sitiointegracion.alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2/30$.
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfruta de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Méritos académicos y otros méritos, con una puntuación máxima de 20 puntos.

b.1 Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas.
- 0,50 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte: Curso Básico y Curso Avanzado), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

11



Cód. Verificación: 6160785K03Z0C05P0L4F0E03
Verificación: <https://sistema.gob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2 Titulación académica o de formación especializada: Se valorará con 5 puntos la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder y/o aquella formación **especializada** (master universitario y/o curso de experto) sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

2. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
3. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
 1. Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
 2. Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
 3. Comenzar el primer apellido por la letra “ “ de conformidad con el resultado del sorteo.
 4. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre

DECIMOQUINTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

12



Cód. Verificación: 6160755K3Z70C05P6L4FF6E53
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMOSÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
 - c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
 - d) 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.
 - e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad u oposición.
3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

13



Cód. Verificación: 6J90TSSK3Z0C9F6L4F6N63
Verificación: <https://sede.sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

4. El Ayuntamiento de Santiago de Alcántara se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o Información adicional, cuando se considere necesario.
5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimoctava, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

DECIMONOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.
3. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Cáceres, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.
5. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.
6. El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
7. Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

14



Cód. Verificación: 6160755K3Z0C05P6L4F0E03
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMONOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

El proceso de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara regulado por la Ley 20/2021 no generará bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñen los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección quedarán en situación de reserva de plaza en el mismo puesto y/o categoría del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

VIGÉSIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

VIGESIMOPRIMERA

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico. Se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

VIGESIMOSEGUNDO

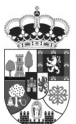
Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en su sede electrónica.

En Santiago de Alcántara,
EL PRESIDENTE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

15



Cód. Verificación: 616075SK3Z0C0F6L4F6N63
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. QUE TIENE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE:

COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 26/05/2022, PUBLICADA EN EL B.O.P. DE LA PROVINCIA DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022 Y EN EL D.O.E. N.º 103 DE FECHA 31/05/2022, MODIFICADA CON FECHA 15/12/2022 (D.O.E. N.º 244, DE FECHA 22/12/2022) Y 29/03/2023 (D.O.E. N.º 71, DE FECHA 14/04/2023), TODO ELLO AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

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

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjunta la documentación exigida en las mismas y son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

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

En _____, a _____ de _____ de 2023

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España S/N. 10510 Santiago de Alcántara.

16



Cód. Verificación: 6180755K3Z0C05P6L4F0E03
Verificación: <https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Monitor/a Medioambiental.

Convocatoria de selección de personal.

Por Resolución de la Alcaldía, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, las bases y convocatoria excepcional para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso, de una plaza de de Monitor/a Medioambiental.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

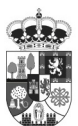
Ver anexo adjunto: "Bases_estabilización".

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

<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>

Santiago de Alcántara, 23 de octubre de 2024

Juan Ignacio Giliete Batalla
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

BASES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Denominación de la plaza	Monitor/a Medioambiental
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa (100%)
Programa o servicio	Centros de Interpretación de la Naturaleza
Grupo clasificación	A2
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria, Titulación de Grado o superior
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de Igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

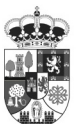
Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

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

1



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://santiaгодalcantara.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
 - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. -Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
 - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>).

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

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

QUINTA. PUBLICACIÓN

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

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

SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas

3



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1M1Z
Verificación: <https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

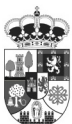
para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

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

4



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N6C31SZ1MLZ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

SEPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales.

OCTAVA. INSTANCIAS

La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base sexta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

NOVENA. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo I, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base sexta de la Convocatoria:
 - D.N.I., N.I.E o pasaporte en vigor.
 - Titulación académica exigida.
 - Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
 - El tiempo de prestación de servicios desempeñados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportado de **oficio** por el propio Ayuntamiento y referido siempre a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.
 - Documentación acreditativa del **resto de méritos** alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta (aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de Instancias, no podrán ser tomados en consideración).

5



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N6C31SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.siajgoe.alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.
3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una Certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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

4. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.
5. El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde - Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones. En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base sexta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativa Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentarán reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

6



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N6C31SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.sgi.ayto.santiago-de-alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

8. Expirado el plazo anterior el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección. Una vez constituidas las listas definitivas así como designado el Tribunal, por Resolución de Presidencia se publicará la fecha, hora y lugar de celebración del proceso de selección para cada una de las categorías profesionales.
9. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en la sede electrónica.

DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

1. Presencial.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, mediante modelo de solicitud específica de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
- b) Descargando desde la sede electrónica, el modelo de solicitud en el que se deberá indicar la plaza o plazas a la/s que se desea optar, para su posterior impresión y cumplimentación y entrega en los registros correspondientes.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, la solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los documentos establecidos en la base novena, punto 1 de las presentes Bases.

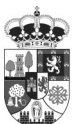
2. Telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

7



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.santiagoalcantara.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

- Acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara (<https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es>).
- Presentar **Instancia General** indicando en el asunto "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la denominación de la plaza a la que se concurre y anexando toda la documentación referida en la base novena (incluido el Anexo I – solicitud debidamente firmado).

UNDÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas aplicando la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

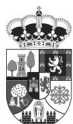
DECIMOTERCERA. TRIBUNALES CALIFICADORES

1. El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real

8



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

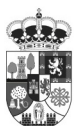
Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
3. El secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.
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.
5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Presidencia.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. En la medida de las capacidades de personal de este Ayuntamiento se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico en el caso del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de la Presidencia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

9



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZUM1Z
Verificación: <https://sede.municipioalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMOTERCERA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

DECIMOCUARTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61. 6 y 61. 7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo puesto correspondiente a la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 1 punto por mes o fracción.

Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo cuando las funciones realizadas en el Cuerpo y puesto donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo y puesto de empleo correspondiente a la plaza a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación/Clasificación.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE en otras plazas y Cuerpos del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara al que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,33 por mes o fracción.

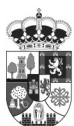
a.3. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,25 por mes o fracción.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportada mediante certificación emitida de oficio por el propio Ayuntamiento y el resto de experiencia se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

10



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.milogobalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2/30$.
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfruta de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Méritos académicos y otros méritos, con una puntuación máxima de 20 puntos.

b.1 Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas.
- 0,50 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

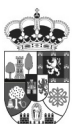
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean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

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte: Curso Básico y Curso Avanzado), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

11



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://sitiogobalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2 Titulación académica o de formación especializada: Se valorará con 5 puntos la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder y/o aquella formación **especializada** (master universitario y/o curso de experto) sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

2. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
3. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
 1. Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
 2. Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
 3. Comenzar el primer apellido por la letra “ “ de conformidad con el resultado del sorteo.
 4. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre

DECIMOQUINTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

12



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZUM1Z
Verificación: <https://sai.milogocaceres.es/seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

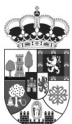
DECIMOSÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
 - c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
 - d) 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.
 - e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad u oposición.
3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

13



Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N6C31SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.dipgoe.alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

4. El Ayuntamiento de Santiago de Alcántara se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o Información adicional, cuando se considere necesario.
5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimoctava, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

DECIMONOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.
3. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Cáceres, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.
5. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.
6. El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
7. Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

14



Cód. Verificación: 3Y8P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.dipocaceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMONOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

El proceso de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara regulado por la Ley 20/2021 no generará bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñen los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección quedarán en situación de reserva de plaza en el mismo puesto y/o categoría del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

VIGÉSIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

VIGESIMOPRIMERA

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico. Se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

VIGESIMOSEGUNDO

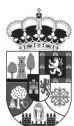
Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcántara y en su sede electrónica.

En Santiago de Alcántara,
EL PRESIDENTE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

15



Cód. Verificación: 3YBPSQ6477758N031SZUMJZ
Verificación: <https://sai.mgobacancara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. QUE TIENE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE:

COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 26/05/2022, PUBLICADA EN EL B.O.P. DE LA PROVINCIA DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022 Y EN EL D.O.E. N.º 103 DE FECHA 31/05/2022, MODIFICADA CON FECHA 15/12/2022 (D.O.E. N.º 244, DE FECHA 22/12/2022) Y 29/03/2023 (D.O.E. N.º 71, DE FECHA 14/04/2023), TODO ELLO AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

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

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjunta la documentación exigida en las mismas y son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

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

En _____, a _____ de _____ de 2023

El solicitante

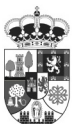
Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España S/N. 10510 Santiago de Alcántara.

16

Cód. Verificación: 3Y6P5Q6477758N031SZ1MLZ
Verificación: <https://sai.milogocaceres.es/seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Operario/a de Mantenimiento.

Por Resolución de la Alcaldía, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, las bases y convocatoria excepcional para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Mantenimiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "Bases_estabilización".

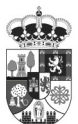
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>

Santiago de Alcántara, 23 de octubre de 2024

Juan Ignacio Gilete Batalla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

BASES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Denominación de la plaza	Operario de Mantenimiento
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa (100%)
Programa o servicio	Servicio de Mantenimiento
Grupo clasificación	E
Titulación exigible	Graduado Escolar, o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de Igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

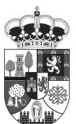
Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

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

1



Cód. Verificación: 3XKCYJHUPYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://santiaagoalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

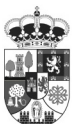
SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
 - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. -Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
 - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2



Cód. Verificación: 3XKCYJLH9YDYE7K6KCYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.milogobalcantara.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>).

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

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

QUINTA. PUBLICACIÓN

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

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

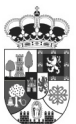
SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso

3



Cód. Verificación: 3XKCYJLWYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

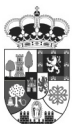
selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

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

4



Cód. Verificación: 3XKYGJHUPDYETKCYHLEKXDT
Verificación: <https://sede.mgob.acantara.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.
3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una Certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

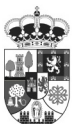
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario Oficial.

4. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.
5. El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde - Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones. En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base sexta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativa Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentarán reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

6



Cód. Verificación: 3XKCYJLWRYDYETKCKCYHLEKXDT
Verificación: <https://sede.milogobalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

8. Expirado el plazo anterior el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección. Una vez constituidas las listas definitivas así como designado el Tribunal, por Resolución de Presidencia se publicará la fecha, hora y lugar de celebración del proceso de selección para cada una de las categorías profesionales.
9. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en la sede electrónica.

DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

1. Presencial.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, mediante modelo de solicitud específica de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
- b) Descargando desde la sede electrónica, el modelo de solicitud en el que se deberá indicar la plaza o plazas a la/s que se desea optar, para su posterior impresión y cumplimentación y entrega en los registros correspondientes.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, la solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los documentos establecidos en la base novena, punto 1 de las presentes Bases.

2. Telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

7



Cód. Verificación: 3XKVCJLJUPDYETKQCYHLEKXDT
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

- Acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara (<https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es>).
- Presentar **Instancia General** indicando en el asunto "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la denominación de la plaza a la que se concurre y anexando toda la documentación referida en la base novena (incluido el Anexo I – solicitud debidamente firmado).

UNDÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas aplicando la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

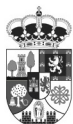
DECIMOTERCERA. TRIBUNALES CALIFICADORES

1. El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real

8



Cód. Verificación: 3XKQJLJUPYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

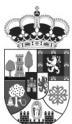
Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
3. El secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.
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.
5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Presidencia.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. En la medida de las capacidades de personal de este Ayuntamiento se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico en el caso del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de la Presidencia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

9



Cód. Verificación: 3XK9ZJH9YD7E7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.milogocaceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMOTERCERA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

DECIMOCUARTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61. 6 y 61. 7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo puesto correspondiente a la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 1 punto por mes o fracción.

Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo cuando las funciones realizadas en el Cuerpo y puesto donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo y puesto de empleo correspondiente a la plaza a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación/Clasificación.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE en otras plazas y Cuerpos del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara al que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,33 por mes o fracción.

a.3. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,25 por mes o fracción.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportada mediante certificación emitida de oficio por el propio Ayuntamiento y el resto de experiencia se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

10



Cód. Verificación: 3XKYZJHWPYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.milogobalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2/30$.
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfruta de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Méritos académicos y otros méritos, con una puntuación máxima de 20 puntos.

b.1 Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas.
- 0,50 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

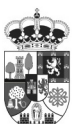
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean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

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte: Curso Básico y Curso Avanzado), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

11



Cód. Verificación: 3XKYZJLJURYDYETKCYHLEKXDT
Verificación: <https://sede.informacionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2 Titulación académica o de formación especializada: Se valorará con 5 puntos la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder y/o aquella formación **especializada** (master universitario y/o curso de experto) sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

2. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
3. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
 1. Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
 2. Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
 3. Comenzar el primer apellido por la letra “ “ de conformidad con el resultado del sorteo.
 4. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre

DECIMOQUINTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

12



Cód. Verificación: 3XKQJLHJBYDYE7K6KCYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMOSÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
 - c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
 - d) 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.
 - e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieren la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad u oposición.
3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

13



Cód. Verificación: 3XKCYJHWPYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.informacionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

4. El Ayuntamiento de Santiago de Alcántara se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o Información adicional, cuando se considere necesario.
5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimoctava, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

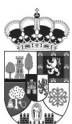
DECIMONOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.
3. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Cáceres, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.
5. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.
6. El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
7. Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

14



Cód. Verificación: 3XK9ZJH9P7DYETK6CYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMONOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

El proceso de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara regulado por la Ley 20/2021 no generará bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñen los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección quedarán en situación de reserva de plaza en el mismo puesto y/o categoría del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

VIGÉSIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

VIGESIMOPRIMERA

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico. Se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

VIGESIMOSEGUNDO

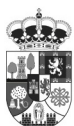
Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en su sede electrónica.

En Santiago de Alcántara,
EL PRESIDENTE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

15



Cód. Verificación: 3XKYGJHJBYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. QUE TIENE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE:

COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 26/05/2022, PUBLICADA EN EL B.O.P. DE LA PROVINCIA DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022 Y EN EL D.O.E. N.º 103 DE FECHA 31/05/2022, MODIFICADA CON FECHA 15/12/2022 (D.O.E. N.º 244, DE FECHA 22/12/2022) Y 29/03/2023 (D.O.E. N.º 71, DE FECHA 14/04/2023), TODO ELLO AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

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

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjunta la documentación exigida en las mismas y son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

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

En _____, a _____ de _____ de 2023

El solicitante

Fdo: _____

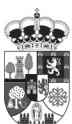
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España S/N. 10510 Santiago de Alcántara.

16



Cód. Verificación: 3XKCYJLWYDYE7K6CYHLE6XDT
Verificación: <https://sai.mgobalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 1 plaza de Profesor/a de Centro de Educación Infantil.

Convocatoria de selección de personal.

Por Resolución de la Alcaldía, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, las bases y convocatoria excepcional para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Profesor/a de Educación Infantil.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "Bases_estabilización".

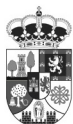
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>

Santiago de Alcántara, 23 de octubre de 2024

Juan Ignacio Gilete Batalla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

BASES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Denominación de la plaza	Profesor / Profesora de Centro de Educación Infantil
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa (100%)
Programa o servicio	Centro de Educación Infantil
Grupo clasificación	A2
Titulación exigible	Tener una titulación de Diplomado/a en Magisterio, o Grado Universitario en Magisterio, o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de Igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

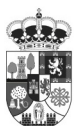
Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

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

1



Cód. Verificación: C392YCHT6E6RLUZZERUJLJLE
Verificación: <https://sede.mgobae.alcantara.es/seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
 - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. -Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
 - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2



Cód. Verificación: C:R02YCHT6E6RULZ6RULNULTE
Verificación: <https://santiagoalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/info.0>).

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

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

QUINTA. PUBLICACIÓN

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

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

SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso

3



Cód. Verificación: C792YCHT6E6RLUZZERLUJL7LE
Verificación: <https://santiagodealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

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

4



Cód. Verificación: C3P0YCHTTE6ERLUZZERU.NU.ITLE
Verificación: <https://sede.mgob.acantara.es/seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

SEPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales.

OCTAVA. INSTANCIAS

La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base sexta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

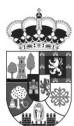
NOVENA. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo I, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base sexta de la Convocatoria:
 - D.N.I., N.I.E o pasaporte en vigor.
 - Titulación académica exigida.
 - Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
 - El tiempo de prestación de servicios desempeñados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportado de **oficio** por el propio Ayuntamiento y referido siempre a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.
 - Documentación acreditativa del **resto de méritos** alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta (aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de Instancias, no podrán ser tomados en consideración).

5



Cód. Verificación: C302YCHT6E6RLUZZERUJNLTLE
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.
3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una Certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

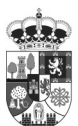
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario Oficial.

4. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.
5. El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde - Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones. En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base sexta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentarán reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

6



Cód. Verificación: C:2024CHTE6ERLUZERRU.NU.TI.E
Verificación: <https://sai.migodip.caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

8. Expirado el plazo anterior el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección. Una vez constituidas las listas definitivas así como designado el Tribunal, por Resolución de Presidencia se publicará la fecha, hora y lugar de celebración del proceso de selección para cada una de las categorías profesionales.
9. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en la sede electrónica.

DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

1. Presencial.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, mediante modelo de solicitud específica de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
- b) Descargando desde la sede electrónica, el modelo de solicitud en el que se deberá indicar la plaza o plazas a la/s que se desea optar, para su posterior impresión y cumplimentación y entrega en los registros correspondientes.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, la solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los documentos establecidos en la base novena, punto 1 de las presentes Bases.

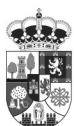
2. Telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

7



Cód. Verificación: C:392YCHTE6ERLUZ7ERU.NUJ.TLE
Verificación: <https://sede.municipioalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

- Acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara (<https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es>).
- Presentar **Instancia General** indicando en el asunto "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la denominación de la plaza a la que se concurre y anexando toda la documentación referida en la base novena (incluido el Anexo I – solicitud debidamente firmado).

UNDÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas aplicando la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

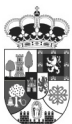
DECIMOTERCERA. TRIBUNALES CALIFICADORES

1. El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real

8



Cód. Verificación: C3P0XCHTE6ERLUZZERU.NU.TLE
Verificación: <https://santiago-dealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
3. El secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.
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.
5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Presidencia.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. En la medida de las capacidades de personal de este Ayuntamiento se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico en el caso del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de la Presidencia y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

9



Cód. Verificación: C3P02YCHTTE6ERLUZZERU.NUJ.TLE
Verificación: <https://sede.municipioalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMOTERCERA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

DECIMOCUARTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61. 6 y 61. 7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo puesto correspondiente a la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 1 punto por mes o fracción.

Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo cuando las funciones realizadas en el Cuerpo y puesto donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo y puesto de empleo correspondiente a la plaza a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación/Clasificación.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE en otras plazas y Cuerpos del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara al que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,33 por mes o fracción.

a.3. Servicios prestados, hasta la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, y siempre que se trate, en su caso, del mismo Grupo de Titulación/Clasificación, hasta una puntuación máxima de 80 puntos, a razón de 0,25 por mes o fracción.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara será aportada mediante certificación emitida de oficio por el propio Ayuntamiento y el resto de experiencia se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

10



Cód. Verificación: C3P02YCHT6E9RUZZERUJLNUJLE
Verificación: <https://sai.miguelalcantara.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2/30$.
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfruta de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Méritos académicos y otros méritos, con una puntuación máxima de 20 puntos.

b.1 Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas.
- 0,50 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte: Curso Básico y Curso Avanzado), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

11



Cód. Verificación: C392XCHT6E6RUZZERU.NUJLE
Verificación: <https://sede.sede.gob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2 Titulación académica o de formación especializada: Se valorará con 5 puntos la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder y/o aquella formación **especializada** (master universitario y/o curso de experto) sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

2. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
3. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
 1. Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
 2. Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
 3. Comenzar el primer apellido por la letra “ “ de conformidad con el resultado del sorteo.
 4. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo al siguiente apellido y al nombre

DECIMOQUINTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

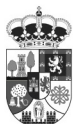
DECIMOSEXTA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

12



Cód. Verificación: C3P02YCHTTE6ERLUZ7ERUJLNUJLE
Verificación: <https://sede.municipioalcantara.es/seleccion/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

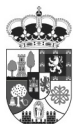
DECIMOSÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
 - c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
 - d) 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.
 - e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieren la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad u oposición.
3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

13



Cód. Verificación: C:R02YCHTE6E8RUHZ8RU.NU.JTLE
Verificación: <https://sai.mihgoe.alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

4. El Ayuntamiento de Santiago de Alcántara se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o Información adicional, cuando se considere necesario.
5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimoctava, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

DECIMONOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.
3. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Cáceres, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.
4. Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.
5. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.
6. El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
7. Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

14



Cód. Verificación: C:PROYCHTTEDEPRLUZZERU.NU.ITLE
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

DECIMONOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

El proceso de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara regulado por la Ley 20/2021 no generará bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñen los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección quedarán en situación de reserva de plaza en el mismo puesto y/o categoría del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

VIGÉSIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

VIGESIMOPRIMERA

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico. Se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

VIGESIMOSEGUNDO

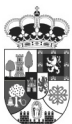
Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara y en su sede electrónica.

En Santiago de Alcántara,
EL PRESIDENTE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

15



Cód. Verificación: C302XCHT6E6RLUZZERU.NUJ.TLE
Verificación: <https://santiago-de-alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017200 E - Plaza España, s/n. - C.P. 10510 - Telf. 927 59 20 29 - Fax 927 59 22 67

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. QUE TIENE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE:

COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 26/05/2022, PUBLICADA EN EL B.O.P. DE LA PROVINCIA DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022 Y EN EL D.O.E. N.º 103 DE FECHA 31/05/2022, MODIFICADA CON FECHA 15/12/2022 (D.O.E. N.º 244, DE FECHA 22/12/2022) Y 29/03/2023 (D.O.E. N.º 71, DE FECHA 14/04/2023), TODO ELLO AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

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

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjunta la documentación exigida en las mismas y son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

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

En _____, a _____ de _____ de 2023

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España S/N. 10510 Santiago de Alcántara.

16



Cód. Verificación: C:2024/CHTE/06/RL/ZZ/ERU/NU/1/LE
Verificación: <https://santiago-de-alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Exhumación/re-inhumación de restos cadavéricos en el Cementerio Municipal.

Exhumación/re-inhumación de restos cadavéricos de las tumbas afectadas por las futuras obras de ampliación de nichos en el Cementerio Municipal.

Dada la necesidad inaplazable y urgente de acometer las obras de ampliación de nichos en el Cementerio Municipal conforme a la Memoria valorada redactada por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Torreorgaz, dado que el número de nichos libres es muy reducido.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en el año 2024, se procederá a la exhumación/re-inhumación de los restos cadavéricos en el mismo cementerio, de una tumba que ocupa el suelo destinado a las citadas obras, y en las cuales constan los siguientes datos identificativos:

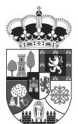
- Nicho n.º 65 Grupo 2.º: JUAN FRANCISCO DONAIRE SOLIS, enterramiento el 28 de enero de 1972.

Se lleva a cabo la publicación de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para hacer público que, las personas interesadas en la reclamación de los mencionados restos cadavéricos, deberán solicitar información sobre el procedimiento, fechas y alternativas dirigiéndose a:

- Ayuntamiento de Torreorgaz.: Calle del Moral, 1 – C.P. 10182 - Torreorgaz.

El hecho de no personarse llevará aparejada la pérdida de todo derecho a posterior solicitud de servicios para la recuperación de los restos objeto de exhumación/re-inhumación en el mismo cementerio, transcurrido el plazo de 15 días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres y el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

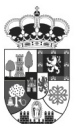
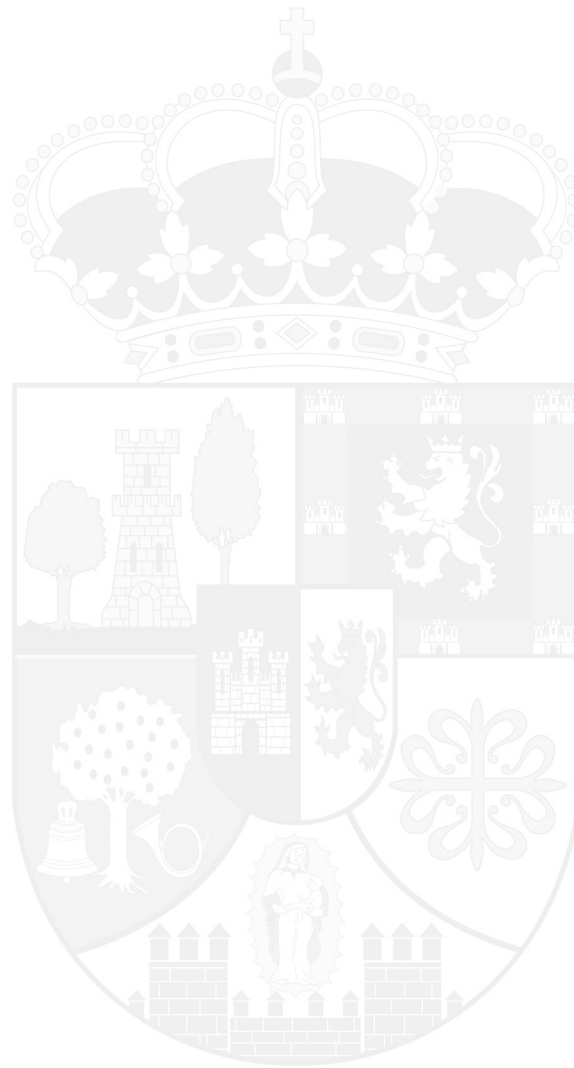
<https://torreorgaz.sedelectronica.es>



Martes, 29 de octubre de 2024

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

Torreorgaz, 22 de octubre de 2024
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

ANUNCIO. Información pública de proyecto obra para sustitución de infraestructuras hidráulicas en Calle San Cristóbal.

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º Expediente	Denominación
61/2023	SUSTITUCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS EN CALLE SAN CRISTÓBAL

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Ayuntamiento de San Gil, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónico

San Gil (E.L.M.), 24 de octubre de 2024

María Esther Sánchez Tapia

ALCALDESA



Martes, 29 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Baremación de méritos para la selección de una plaza de Gerente dentro del proceso extraordinario de estabilización.

La relación de aspirantes de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de GERENTE - Grupo de clasificación A1 dentro del proceso extraordinario de estabilización, según la puntuación obtenida en la fase de concurso es la siguiente:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Formación	MANUEL MORENO GONZÁLEZ	07.044.***-R	20

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Experiencia	MANUEL MORENO GONZÁLEZ	07.044.***-R	80

A la vista de las puntuaciones obtenidas en el Concurso el Tribunal acuerda de forma provisional el siguiente orden de calificación:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	MANUEL MORENO GONZÁLEZ	07.044.***-R	100

El Tribunal acuerda las puntuaciones provisionales anteriores de los aspirantes presentados y establece un plazo de 5 días hábiles para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que se estimen respecto a la baremación conforme establece la Base Decimosexta de las Bases del Proceso de Estabilización.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0210

Martes, 29 de octubre de 2024

Si no se presentara ninguna reclamación se entenderán definitivas las puntuaciones.

Valencia de Alcántara, 23 de octubre de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE

