



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 5 de noviembre de 2024

N.º 0214

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

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

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



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

Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/041/013 "Carretera CC-224, de Hervás a N-110: Barreras de seguridad". BOP-2024-5611

Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2024. BOP-2024-5612

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación definitiva del Expediente n.º 3/2024 sobre Modificación de Créditos. BOP-2024-5613

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Plaza Auxiliar Administrativo/a contrato de sustitución fin proceso de estabilización. BOP-2024-5614

##### Ayuntamiento de Benquerencia

Aprobación definitiva Expediente núm. 8/2024 de Modificación de Créditos. BOP-2024-5615

##### Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva modificación del Plan Especial de APE 26.01 Centro de Ocio. BOP-2024-5616

Promoción Pública de Viviendas de Titularidad Municipal en régimen de arrendamiento. BOP-2024-5617

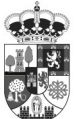
##### Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-5618

##### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2024-5619

##### Ayuntamiento de Hernán Pérez



Martes, 5 de noviembre de 2024

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos. BOP-2024-5620

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.). BOP-2024-5621

Aprobación inicial de la Modificación de Créditos n.º 10/2024. Modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal. BOP-2024-5622

### **Ayuntamiento de Ibahernando**

Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuestos sobre Bienes Inmuebles. BOP-2024-5623

### **Ayuntamiento de Majadas**

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría - Intervención. BOP-2024-5624

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la personas relacionada en la lista que se adjunta. BOP-2024-5625

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la personas relacionada. BOP-2024-5626

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la persona relacionada. BOP-2024-5627

### **Ayuntamiento de Morcillo**

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2025. BOP-2024-5628

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

Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo octubre 2024. BOP-2024-5629

### **Ayuntamiento de Oliva de Plasencia**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia por la que se aprueba el Programa de Ejecución de la UAS-11 del Plan General de Oliva de Plasencia. BOP-2024-5630

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Convenio 2024 del Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación Megagumi. BOP-2024-5631



Martes, 5 de noviembre de 2024

Convenio 2024 del Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación Amigos Modelistas Placentinos. BOP-2024-5632

### **Ayuntamiento de Rebollar**

Aprobación provisional Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Cementerio. BOP-2024-5633

### **Ayuntamiento de Riobos**

Nombramiento de funcionario/a de Carrera en la Plaza de Alguacil. BOP-2024-5634

### **Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua**

Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2024-5635

### **Ayuntamiento de Santiago de Alcántara**

Presupuesto General 2024. BOP-2024-5636

### **Ayuntamiento de Talaván**

Modificación Presupuestaria n.º 8/2024. Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. BOP-2024-5637

Plan Estratégico de Subvenciones. BOP-2024-5638

### **Ayuntamiento de Valdehúncar**

EXTRACTO. Convocatoria Ayudas de Apoyo Social para contingencias año 2024. BOP-2024-5639

## **Mancomunidades**

### **Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo**

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local. BOP-2024-5640

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, tres plazas de Trabajador/a Social (Servicio Social de Atención Social Básica). BOP-2024-5641

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDDS). BOP-2024-5642



Martes, 5 de noviembre de 2024

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS). BOP-2024-5643

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS). BOP-2024-5644

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS). BOP-2024-5645

### **Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro**

Relación de aprobados/as de la convocatoria de una plaza vacante de Arquitecto/a, en el marco del proceso de estabilización. BOP-2024-5646

Baremación de méritos para la selección de una plaza de Técnico/a en Medioambiente (Ciudades Saludables y Sostenibles) dentro del proceso extraordinario de estabilización. BOP-2024-5647

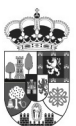
### **Mancomunidad Intermunicipal de la Vera**

Propuesta definitiva nombramiento Gerente Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público. BOP-2024-5648

Propuesta definitiva nombramiento Auxiliar Administrativo/a procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público. BOP-2024-5649

Propuesta definitiva nombramiento Limpiador/a Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público. BOP-2024-5650

Propuesta definitiva nombramiento 6 Conductores/as Camión Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público. BOP-2024-5651



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/041/013 "Carretera CC-224, de Hervás a N-110: Barreras de seguridad".**

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la 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
2024-25/041/013	CARRETERA CC-224, DE HERVÁS A N-110: BARRERAS DE SEGURIDAD

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 28 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2024.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2024, ha adoptado el Acuerdo por el que se aprueba la modificación de la plantilla de personal funcionario de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024.

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

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

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Cáceres, 31 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### EDICTO. Aprobación definitiva del Expediente n.º 3/2024 sobre Modificación de Créditos.

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 3/2024 por suplementos de créditos, en el Presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

##### 1. Suplementos de créditos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	AUMENTOS DE CRÉDITOS
1	GASTOS DE PERSONAL.	0,00 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	91.000,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.000,00 €
6	INVERSIONES REALES	25.000,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL EUROS	141.000,00 €



Martes, 5 de noviembre de 2024

2.- Financiar las expresadas modificaciones de créditos por mayores ingresos, de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN		EUROS
52000	Intereses de depósitos en cajas y bancos.	141.000,00
TOTAL FINANCIACIÓN DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		141.000,00

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cáceres, 4 de noviembre de 2024  
Miguel Rodríguez Ramos  
SECRETARIO - INTERVENTOR



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Plaza Auxiliar Administrativo/a contrato de sustitución fin proceso de estabilización.**

Expediente n.º 320 /2024.

Aprobadas por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución de fecha 24 de octubre de 2024, la Convocatoria y las Bases para la selección y contratación temporal de un/a trabajador/a, en régimen de derecho laboral a jornada completa, para la realización de las funciones propias de auxiliar administrativo/a en Belvís de Monroy hasta que finalice el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, quedan expuestas al público.

A tal efecto se abre un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para la presentación de instancias, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento, en E-Bando /Bando Móvil y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Bases se encuentran a disposición de los/las interesados/as en las Oficinas Municipales, en la sede electrónica del Ayuntamiento:

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

y en E-Bando /Bando Móvil, junto con el modelo de solicitud y el resto de la documentación a aportar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Belvís de Monroy, 29 de octubre de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Benquerencia

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente núm. 8/2024 de Modificación de Créditos.

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

#### Bajas en Estado de Gastos

Capítulos	Crédito anterior	Baja	Crédito definitivo
2	50.109,71 €	411,85 €	49.697,86 €

#### Altas en Estado de Gastos

Capítulos	Crédito anterior	Aumento	Crédito definitivo
6	8.531,18 €	411,85 €	8.943,03 €

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



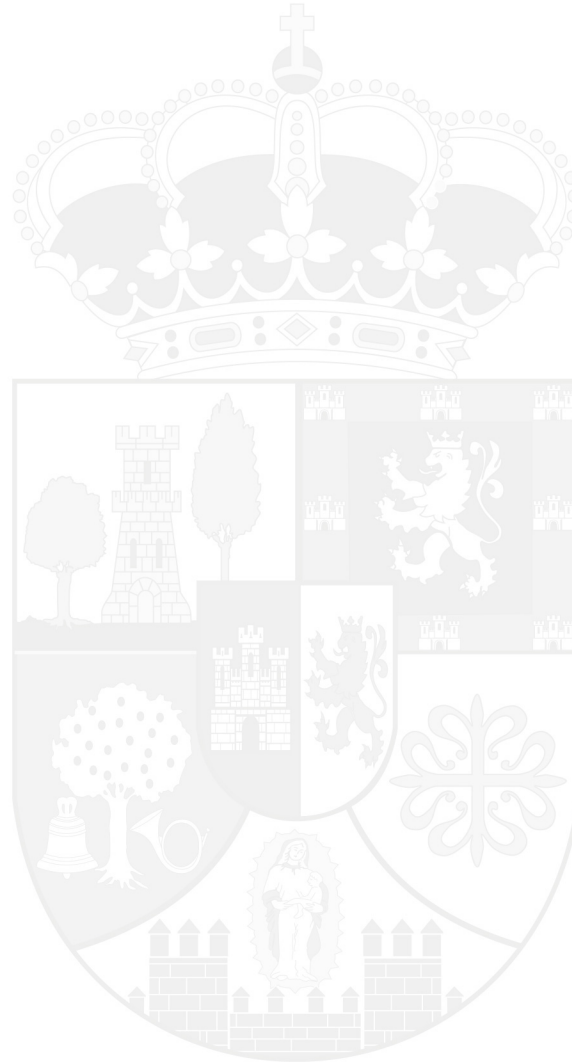
Martes, 5 de noviembre de 2024

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

Benquerencia, 30 de octubre de 2024

Alberto Santiago Buj Artola

ALCALDE



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación del Plan Especial de APE 26.01 Centro de Ocio.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 20 de junio de 2024, acordó aprobar definitivamente la modificación del Plan Especial de APE 26.01 "Centro de Ocio", tramitado a instancias KRONOS PARQUE MATADERO S.L. y cuyo objeto es la modificación de las determinaciones de ordenación detallada del Plan Especial (áreas de movimiento de la edificación).

Lo que se hace publico para general conocimiento, una vez que se ha procedido a la inscripción de citado Plan especial en el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura con fecha 14/10/24 y con el número CC/042/2024.

El contenido normativo del Plan Especial es el siguiente:

CALIFICACIÓN Y USOS.

NORMAS ZONALES.

El presente Plan Especial establece la calificación detallada de los suelos del ámbito estableciendo una serie de zonas definidas gráficamente en el plano de ordenación PO-

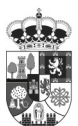
1. Para cada una de ellas se regulan las condiciones de edificación y uso a través de normas zonales específicas.

1. Norma Zonal 7.CO: Centro de Ocio.

2. Normas Zonales dotacionales:

a) ZV: Zonas verdes.

b) IN: Servicios Infraestructurales.



Martes, 5 de noviembre de 2024

c) RV: Red viaria.

d) RF: Reserva ferroviaria.

### USOS CARACTERÍSTICOS.

Se definen los siguientes usos como característicos para su implantación en las zonas delimitadas:

1. Terciario en las clases comercial, hotelero y recreativo, definidas en el artículo.

4.5.2 de las NNUU del PGM; en los términos de la norma zonal NZ-7.CO, definida en la presente normativa.

1. Dotacional clase b, Zonas Verdes / Espacios Libres: art. 4.8.1 NNUU-PGM.

2. Dotacional clase d, Comunicaciones: art. 4.10.1 NNUU-PGM.

3. Dotacional clase e, Infraestructuras: art. 4.11.1 NNUU-PGM.

El régimen de implantación de cada uno de los usos y las compatibilidades con otros usos complementarios, se definen de forma pormenorizada en cada norma zonal.

### NORMA ZONAL 7-CO: CENTRO DE OCIO.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta norma zonal es de aplicación en los terrenos indicados con el código NZ-7.CO en el plano de ordenación PO-1 del Plan Especial.

#### TIPOLOGÍA.

La tipología edificatoria responde a edificación aislada con respecto a la alineación exterior, sin perjuicio de la posibilidad de adosamiento de edificios interiores a la parcela.

#### USOS

##### A) USO CARACTERÍSTICO.

El uso característico de esta norma zonal es el Terciario en las clases comercial, hotelero y recreativo; según las definiciones del artículo 4.5.2 de las NNUU del PGM.

Este uso es el previsto como mayoritario en la parcela y consumirá al menos el 50% de la



Martes, 5 de noviembre de 2024

edificabilidad asignada, conforme a la distribución de edificabilidades recogida en el artículo 2.2.10.

Podrá implantarse tanto en edificio exclusivo como en edificio compartido con los usos compatibles.

No obstante, para autorizar usos de comercio alimentario en categorías 3ª ó 4ª (ver art.

4.5.2 NNUU del PGM), será necesario aportar un estudio de tráfico que justifique que las rotondas situadas en la Avenida de las Arenas, en las intersecciones con las calles Carlos Callejo y Dalia, mantienen un nivel de servicio grado "B" o superior en horarios punta, una vez considerada la carga de tráfico previsiblemente atraída por el nuevo uso comercial alimentario.

## B) USOS COMPATIBLES.

Se definen como usos compatibles aquellos que pueden coexistir en la parcela con los usos característicos. En su conjunto, la suma de edificabilidades por ellos consumida será inferior al 50% de la edificabilidad total asignada a la parcela.

Son los siguientes:

### 1. Terciario, en las clases:

- a) Clase b): Oficinas en categorías 1ª y 2ª, en situación 2ª (compartido con otros usos). Se permitirá la situación 3ª (en edificio exclusivo), a través de la tramitación de un Estudio de Detalle.
- b) Clase c): Hotelero en situación 2ª (edificio compartido con otros usos) y 3ª (edificio de uso exclusivo).
- c) Clase e): Otros servicios terciarios, en situación 2ª (compartido con otros usos).

### 2. Dotacional, en las clases:

- a) Clase a): Equipamiento, tipos deportivo y cultural, en situaciones 2ª (edificio compartido con otros usos) y 3ª (edificio de uso exclusivo).
- b) Clase c): Garaje-aparcamiento, en categoría 2ª y 3ª.

## C) USOS PROHIBIDOS.

Todos los restantes, no recogidos como característicos ni compatibles.



Martes, 5 de noviembre de 2024

### OBRAS ADMISIBLES.

Se admiten todas las obras incluidas en los artículos 1.2.22, 1.2.23, 1.2.24 de las NNUU del PGM de Cáceres.

### CONDICIONES ESTÉTICAS.

Se admiten los elementos prefabricados y los revocos, debiendo vigilarse su buena terminación y mantenimiento, quedando prohibido el falseamiento de los materiales empleados.

Todos los paramentos de la envolvente del edificio deberán tratarse con acabado de fachada exterior.

### PARCELA MÍNIMA.

No se establece condición de parcela mínima edificable.

### CONDICIONES DE PARCELACIÓN.

El Plan Especial establece una única parcela indivisible en el ámbito de esta norma zonal, sin perjuicio de la posibilidad de constituir complejos inmobiliarios en los términos del artículo 26 del TRLS 7/2015, con las condiciones del art. 148 LOTUS.

### COMPOSICIÓN DE LA PARCELA.

Los edificios que materialicen la edificabilidad asignada a la parcela se distribuirán conforme a lo indicado en el plano de ordenación PO-2 del presente Plan Especial.

### ESPACIO LIBRE DE PARCELA.

En el espacio libre de parcela no ocupado por la edificación, se observarán las siguientes condiciones.

1. En el espacio libre de parcela deberá poder disponerse un mínimo de 300 plazas de aparcamiento.
2. El espacio libre de parcela destinado a aparcamiento será accesible libremente desde el espacio público exterior, no interrumpiéndose su accesibilidad mediante vallados, controles de acceso ni dispositivos de regulación en la entrada a la parcela.
3. Se prohíbe el vallado en la alineación exterior a la Avenida de las Arenas. Se vallará el perímetro de la parcela en sus linderos laterales y testero posterior, salvo que se



Martes, 5 de noviembre de 2024

acredite conformidad de las propiedades de ambas parcelas colindantes para su eliminación.

4. El punto más bajo del pavimento terminado del espacio libre de parcela deberá situarse a una cota no inferior a los 440 m.s.n.m., con la finalidad de permitir su drenaje a través de la red de pluviales prevista.

### EDIFICABILIDAD.

Se asigna a la parcela una edificabilidad total de 26.248 m<sup>2</sup>c de techo edificable, a repartir entre los distintos usos característicos, con un mínimo asignado a la categoría de ocio, conforme a lo recogido en el siguiente cuadro.

USO	CATEGORÍA	Edificabilidad
		m <sup>2</sup> t
TERCIARIO	Ocio (mínimo)	6.540
	Comercial y hotelero (máximo)	19.708
	Total	26.248

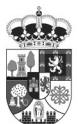
De los 6.540 m<sup>2</sup>c de terciario-ocio, un mínimo de 2.500 m<sup>2</sup> se destinarán a espectáculos y otros servicios terciarios, deportivos y culturales:

- Espectáculos: Terciario clase d), categoría 3ª.
- Otros servicios: Terciario clase e).
- Usos deportivos y culturales: encuadrados en el uso dotacional, clase equipamientos.

Así mismo, se observarán las siguientes condiciones particulares de implantación.

1. El proyecto o proyectos de edificación distribuirán la edificabilidad entre los distintos usos respetando las siguientes reglas.

- a) No se superará la edificabilidad total de 26.248 m<sup>2</sup>c de techo edificable.
- b) El proyecto justificará el cumplimiento de la edificabilidad mínima destinada a ocio y de su distribución entre los tipos asignados.



Martes, 5 de noviembre de 2024

c) Se respetarán el resto de condiciones de la presente norma zonal.

1. La posibilidad del uso de oficinas como compatible estará limitada al 5% de la edificabilidad total, detrayéndose de la del uso del que resulte complementario.

2. [Eliminado].

## OCUPACIÓN.

La ocupación de la parcela por los edificios será interior al área de movimiento de la edificación indicada gráficamente para cada edificio en el Plano de Ordenación PO-2. Podrá modificarse justificadamente en proyecto, siempre que no se supere una ocupación del 60% de la superficie de la parcela y que se respete el resto de condiciones de la presente norma zonal.

La ocupación bajo rasante será la misma que sobre rasante, salvo cuando se precise mayor ocupación para el cumplimiento de dotación de aparcamientos, en cuyo caso podrá ocuparse total o parcialmente el espacio libre de parcela.

## POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN.

En el interior de la parcela podrán disponerse uno o varios edificios independientes, que habrán de observar las siguientes condiciones de posición.

1. Se señalan retranqueos a todos los linderos exteriores de parcela, representados en el Plano PO-1, con las siguientes dimensiones mínimas.

a) 5 metros para volúmenes de 1 y 2 plantas. Puntualmente se eleva a 8 m en el tramo de contacto con la reserva ferroviaria.

b) 10 metros para volúmenes de 3 o más plantas. Puntualmente se eleva a 13 metros en el tramo de contacto con la reserva ferroviaria.

2. En el Plano PO-2 se define el área de movimiento donde deberán inscribirse el edificio o los edificios previstos. En el interior de estas áreas de movimiento la disposición de los edificios será libre, con los siguientes condicionantes:

a) Que no se supere la edificabilidad asignada a cada uno en el artículo.

2.2.10 de la presente normativa.

a) Que la suma de las superficies ocupadas no supere el 60% de la superficie de parcela.



Martes, 5 de noviembre de 2024

1. [Suprimido].

2. En caso de que se dispongan varios edificios, estos se adosarán entre sí o guardarán entre sí las siguientes separaciones mínimas:

b) 10 metros, cuando uno de los edificios supere la altura de 12 m a línea de cornisa.

c) 5 metros en los demás casos.

### DE LA EDIFICACIÓN.

Conforme al epígrafe Planta Baja -b.2 del artículo 6.4.7 NNUU-PGM, la “cota de origen y referencia” para la medición de la altura de edificación se tomará en la intersección del plano medio de las fachadas con la línea que une la rasante de la acera en los puntos medios de los linderos frontales o del lindero frontal y el posterior.

Tal y como se recoge en el Plano de Ordenación PO-2, el Plan Especial define las cotas de rasante exterior en los puntos medios de los linderos frontal y posterior, en las cotas de 445,70 y 441,33 m.s.n.m, respectivamente. Por tanto, la intersección entre esta línea y el plano medio de las fachadas coincidirá con su punto medio, siendo la cota de referencia la media de las de sus dos extremos: 443,52 m.

También conforme al epígrafe Planta Baja -b.2 del artículo 6.4.7 NNUU-PGM, la posición altimétrica de la Planta Baja del centro comercial deberá estar entre -1,00 y + 1,5 m respecto a la cota de origen y referencia; lo que aplicado al caso es una horquilla entre los 442,52 y 445,02 m.s.n.m.

La altura máxima de los edificios, medida desde la cota de su planta baja, se establece de forma diferenciada para cada uno de los usos permitidos, de la siguiente manera:

1. Uso comercial y de ocio (no cines): 2 plantas y 12 metros a línea de cornisa.
2. Uso de cines: 3 plantas y 22 metros a línea de cornisa.
3. Uso hotelero: 6 plantas y 22 metros a línea de cornisa.

A los efectos de medición, la línea de cornisa estará situada a la cota del plano que defina la cara inferior del conjunto de elementos estructurales horizontales.

### PLAZAS DE APARCAMIENTO.

En el interior de la parcela se situarán las plazas de aparcamiento exigidas por la legislación y



Martes, 5 de noviembre de 2024

normativa vigente, con las siguientes condiciones:

1. En el espacio libre de parcela se localizará un mínimo de 38 plazas de uso público (1 plaza por cada 200 m<sup>2</sup>c de techo edificable), que deberán disponerse sin restricción de acceso y con carácter gratuito, con el fin de garantizar su uso público.

2. Conforme a lo establecido en las condiciones particulares de los usos del Título IV de las Normas Urbanísticas del PGM de Cáceres, los proyectos que desarrollen la parcela preverán en su interior la siguiente dotación mínima de aparcamientos, adicional a las plazas de uso público del punto anterior:

- a) Uso recreativo: Una (1) plaza de aparcamiento por cada 100 m<sup>2</sup> construidos.
- b) Uso comercial: Una (1) plaza de aparcamiento por cada 50 m<sup>2</sup> construidos de superficie comercial.
- c) Uso comercial alimentario: Una (1) plaza de aparcamiento por cada 25 m<sup>2</sup> construidos de superficie comercial alimentaria.
- d) Uso hotelero: Una (1) plaza de aparcamiento por cada ocho (8) camas.

1. Del total de estas plazas se reservará un mínimo de 1 plaza por cada 40 para usuarios/as discapacitados/as, con las dimensiones mínimas y características establecidas en el artículo 35 de la Orden VIV/561/2010.

### PATIOS.

Se establecen las siguientes condiciones:

- 1. Se permiten patios abiertos o cerrados, siempre que la dimensión de los mismos permita inscribir en ellos un círculo cuyo diámetro sea igual a la altura de la edificación más alta de las que lo limiten, en el caso de que a dicho patio den huecos de locales de trabajo.
- 2. En el caso de que los huecos sean de zonas de paso o almacenaje, el diámetro del círculo se puede reducir a la mitad de la altura especificada en el párrafo anterior, con un mínimo de cuatro (4) metros.

### SÓTANOS Y SEMISÓTANOS.

Se permiten los sótanos y semisótanos, con las siguientes condiciones:

- 1. Sólo podrán alojar usos no vivideros.



Martes, 5 de noviembre de 2024

2. El semisótano sobresaldrá como máximo ciento cincuenta (150) centímetros por encima de la cota de referencia de la planta baja, hasta la cara inferior del forjado de techo.
3. El sótano ocupará bajo rasante la misma superficie que el edificio sobre rasante construido en la parcela, salvo cuando se precise mayor ocupación para el cumplimiento de dotación de aparcamientos, en cuyo caso podrá ocuparse total o parcialmente el espacio libre de parcela.
4. El punto más bajo del pavimento terminado del sótano o semisótano, deberá situarse a una cota no inferior a los 440 m.s.n.m., con la finalidad de permitir la evacuación de las aguas residuales a través de la red de saneamiento.

#### COMPOSICIÓN E IMAGEN.

El proyecto justificará la adecuación de la volumetría y diseño del edificio en relación con la imagen urbana.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de octubre de 2024

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Promoción Pública de Viviendas de Titularidad Municipal en régimen de arrendamiento.**

Atendiendo al acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de octubre de 2024 ratificando el acuerdo de inicio del proceso de adjudicación de viviendas de titularidad municipal y considerando la Resolución de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2024, SE ABRE EL PLAZO DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES PARA ADJUDICAR SEIS VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL EN CÁCERES, a la fecha de terminación de este expediente de adjudicación.

- Fecha de apertura de plazo de admisión de solicitudes: transcurridos 10 días desde la publicación del anuncio en el B.O.P de Cáceres.
- Fecha de cierre de plazo de admisión de solicitudes: un mes.

Las SOLICITUDES se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se podrán presentar en:

- Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

**<https://sede.caceres.es>**

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

**<https://rec.redsara.es>**

Formalizándose en el modelo oficial puesto a disposición por el Excmo. Ayuntamiento y al que habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Residencia o Trabajo, en su



Martes, 5 de noviembre de 2024

caso, del solicitante y personas mayores de dieciocho años que convivan con él.

- Libro de Familia.
- Certificado de Empadronamiento histórico, en el que se haga constar los tiempos de residencia efectivos en el municipio de todos/as los/as miembros de la unidad familiar.
- Documentos acreditativos del nivel de ingresos del/a solicitante y del resto de los/as miembros del núcleo familiar mayores de 18 años, en la forma prevista en el artículo 8.2 del decreto 115/2006, de 27 de junio. Es decir, se aportará copia de la declaración del IRPF, SEPE y SEGURIDAD SOCIAL de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, del ejercicio económico que corresponda, o bien, se autorizará a la Administración, por todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, para recabar los datos tributarios de la unidad familiar del/a solicitante a la Agencia Tributaria, SEPE y Seguridad Social. Ayuntamiento de Cáceres Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554730675141426 en <http://sede.caceres.es>
- Certificado expedido por el Consejo de Comunidades Extremeñas, cuando se trate de emigrantes que deseen retornar al municipio de origen.
- Declaración responsable de no haber resultado ninguno/a de los/as miembros de la unidad familiar del/a solicitante, adjudicatario/a de vivienda de promoción pública.
- Declaración responsable de bienes de los que la unidad familiar sea propietaria, o por cualquier otro título, use o disfrute.
- Resguardos originales de solicitudes de vivienda anteriores, debidamente sellados y registrados, a fin de acreditar la antigüedad como solicitante.
- Certificado del Registro de la Propiedad acreditativo de los bienes inmuebles registrados a nombre del/a solicitante y de todos/as los/as miembros de su unidad familiar, en todo el territorio español. En el supuesto de que el/a solicitante fuese de nacionalidad distinta a la española, es preceptivo Certificado del Registro de la Propiedad u órgano equivalente, de su país de origen, debidamente traducido al español.
- Certificado de antecedentes penales de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años (cumplimentando el Modelo 790; también se puede solicitar personalmente y se facilita en el acto, en la Gerencia Territorial de Justicia, en Avda. de la Hispanidad, 39 de Cáceres).
- Certificado de convivencia de la unidad familiar.

El modelo de solicitud estará disponible en la Web Municipal de Excmo. Ayuntamiento de Cáceres:

[www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es)



# Boletín Oficial

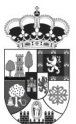
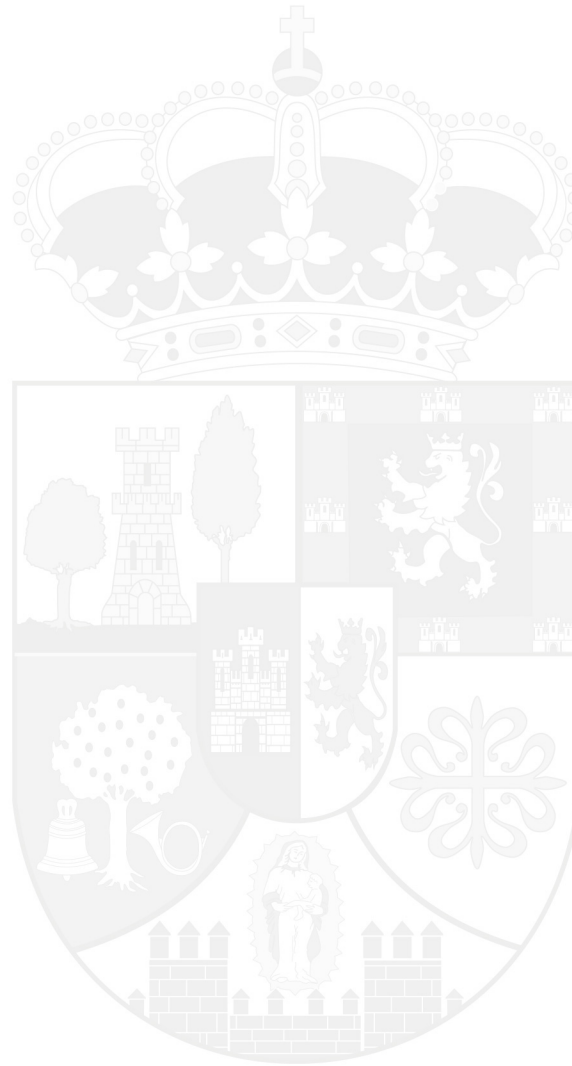
## de la Provincia de Cáceres

N.º 0214

Martes, 5 de noviembre de 2024

y en las Sedes del Instituto Municipal de Asuntos Sociales sitas en C/ Atahualpa s/n, Avda. Río Tíber de Aldea Moret, y Edificio Valhondo, así como en sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 25 de octubre de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 5 de noviembre de 2024



### ANEXO I SOLICITUD DE VIVIENDA DE PROMOCION PÚBLICA SISTEMA VALORACIÓN

#### 1.- DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

##### 1.1. TITULAR:

Nombre y Apellidos:	_____		
Domicilio:	_____		
Población:	_____ C.P.:	_____ Provincia:	_____
N.I.F.:	_____ Lugar de nacimiento:	_____	_____
Teléfonos:	_____ Email:	_____	_____

##### 1.2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE VAYAN A CONVIVIR EN LA VIVIENDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA QUE SE SOLICITA:

	Nombre y Apellidos	Parentesco con el titular	Edad	NIF
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

- 1.- A efectos del presente Decreto, se considera como unidad familiar, atendiendo al art. 9 del Decreto 115/2006, de 27 de junio:
- La integrada por los cónyuges y, si los hubiere los hijos menores de edad, así como los hijos mayores de edad, así como los hijos mayores de edad en el caso de que convivan estos últimos en la casa familiar.
  - En los casos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, la formada por el ex cónyuge y los hijos menores de edad que queden a su cargo, así como los hijos mayores de edad con la misma salvedad que el número anterior.
  - El padre o madre soltero o viudo y los hijos menores de edad, así como los hijos mayores de edad con idéntica salvedad que en los casos de los números anteriores.
  - Las uniones de hecho, con una convivencia estable de al menos dos años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de vivienda, debidamente acreditada, salvo que tengan descendencia familiar en común, en cuyo caso no se exigirá este período mínimo.  
La convivencia de hecho podrá acreditarse mediante su inscripción en los Registros Municipales o Autonómico existentes o por cualquier otro medio de prueba que el Ayuntamiento estime suficiente pudiendo incluso apreciarlo de oficio.
- 2.- Se considerarán asimismo, como miembros de la unidad familiar del solicitante:
- Los ascendientes del solicitante, directos o por afinidad, si conviven con aquel, con una antigüedad al menos de dos años, y carecen de vivienda o han sido privados de ella por causas ajenas a su voluntad. No se exigirá el plazo de antigüedad en el caso de que sean minusválidos o estén incapacitados.
  - Los menores de edad o incapacitados que convivan con el solicitante y están sujetos a su tutela legal o a su guarda, mediante acogimiento familiar permanente o preadoptivo.
  - Aquella persona que presta ayuda a personas con discapacidad y se acredite dicha circunstancia por el Organismo Público correspondiente, tendrá la consideración de un miembro más a efectos de composición familiar.
- A todos los efectos de aplicación de baremo únicamente se considerará familia aquella que cuente con independencia y capacidad económica.

Corresponde al Ayuntamiento la recepción de las solicitudes, así como la admisión a trámite de las formuladas dentro del plazo, ajustadas al modelo oficial y acompañadas de la totalidad de la documentación exigida al solicitante.  
En caso de que la solicitud contuviera errores subsanables o se omitiera la presentación de algún documento, el Ayuntamiento concederá un plazo de diez días para la subsanación de los errores u omisiones a que hubiere lugar. Si transcurrido dicho plazo la solicitud o documentación adjunta no se hubieran sido corregidas o completadas se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente; si de la documentación presentada con la solicitud o de los datos en ella contenidos se dedujese falsedad o incumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 7 se dictará la oportuna resolución teniéndole por excluido del procedimiento, previa audiencia del interesado.



Martes, 5 de noviembre de 2024



### 2.- CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

#### Rendimiento del trabajo:

2.1-Ingresos netos anuales de la Unidad Familiar: (Ingresos totales menos gastos deducibles)	
2.2. Número de miembros preceptores de renta	

#### Rendimientos Patrimoniales.

3.- Valores catastrales de las fincas rústicas que pertenezcan a la unidad familiar.	
2.4.- Valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a la unidad familiar.	

#### Rendimiento de Actividades Empresariales

2.5.- Volumen de facturación de la actividad	
--	--

### 3.- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE LA UNIDAD FAMILIAR.

3.1 Número de miembros de la U.F. sin minusvalía	
3.2 Número de miembros de la U.F. sin minusvalía	
3.3 Número de miembros de la U.F. parados	
3.4 Número de miembros de la U.F. mayores de 65 años:	

### 4.-NECESIDAD DE VIVIENDA ACREDITADA SEGÚN RÉGIMEN DE OCUPACIÓN.

#### 4.1 Arrendamiento:

4.1.1 Ocupa una vivienda en régimen de alquiler	SI	NO
4.1.2 En caso afirmativo ¿cuánto paga de renta?		€/año

#### 4.2 Precario:

4.2.1 Ocupa una vivienda cedida sin pagar por ella ninguna cantidad en concepto de alquiler.	SI	NO
4.2.2 El propietario de la vivienda cedida es familiar suyo	SI	NO
4.2.3 En caso afirmativo, qué parentesco tiene con él: (hermano, primo, tío, sobrino)		

#### 4.3 Acogido:

4.3.1 Vive acogido en casa de sus padres, o de algún otro familiar	SI	NO
4.3.2 De no vivir en casa de sus padres qué parentesco tiene el familiar con el que vive.		

#### 4.4 Desahucio:

4.4.1 Tiene iniciado algún procedimiento judicial de desahucio para desalojarle de la vivienda que ocupa.	SI	NO
4.4.2 En qué estado se encuentra el procedimiento: Iniciado, con sentencia, lanzamiento		

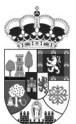
### 5.- NECESIDAD DE VIVIENDA POR VIVIENDA INSUFICIENTE.

5.1 Considera que la vivienda que ocupa no reúne las mínimas condiciones de habitabilidad, o su superficie es insuficiente para la unidad familiar o puede calificarse de infravivienda:	SI	NO
5.2 Solicita la emisión de un informe sobre el estado de su vivienda por un técnico competente :	SI	NO

### 6.- PRIMA A LA NECESIDAD DE VIVIENDA PREVIAMENTE ACREDITADA.

6.1 Ha realizado solicitud en anteriores promociones de vivienda de promoción pública.	SI	NO
6.2 Ha sido encuestado por su Ayuntamiento en encuestas oficiales baremadas	SI	NO

(MARQUE LO QUE CORRESPONDA)



Martes, 5 de noviembre de 2024



### DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON LA SOLICITUD

- **Documento Nacional de Identidad**, Pasaporte o Permiso de Residencia o Trabajo, en su caso, del solicitante y personas mayores de dieciocho años que convivan con él.
- **Libro de Familia**.
- **Certificado de Empadronamiento histórico**, en el que se haga constar los tiempos de residencia efectivos en el municipio de todos los miembros de la unidad familiar.
- Documentos acreditativos del nivel de ingresos del solicitante y del resto de los miembros del núcleo familiar mayores de 18 años, en la forma prevista en el artículo 8.2 del decreto 115/2006, de 27 de junio. Es decir, se aportará **copia de la declaración del IRPF, SEPE y SEGURIDAD SOCIAL** de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, del ejercicio económico que corresponda, o bien, **se autorizará a la Administración**, por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, para recabar los datos tributarios de la unidad familiar del solicitante a la Agencia Tributaria, SEPE y Seguridad Social.
- **Certificado expedido por el Consejo de Comunidades Extremeñas**, cuando se trate de emigrantes que deseen retornar al municipio de origen.
- **Declaración responsable** de no haber resultado ninguno de los miembros de la unidad familiar del solicitante, adjudicatario de vivienda de promoción pública.
- **Declaración responsable** de bienes de los que la unidad familiar sea propietaria, o por cualquier otro título, use o disfrute.
- Resguardos originales de **solicitudes de vivienda anteriores**, debidamente sellados y registrados, a fin de acreditar la antigüedad como solicitante.
- **Certificado del Registro de la Propiedad** acreditativo de los bienes inmuebles registrados a nombre del solicitante y de todos los miembros de su unidad familiar, **en todo el territorio español**. En el supuesto de que el solicitante fuese de nacionalidad distinta a la española, es preceptivo Certificado del Registro de la Propiedad u órgano equivalente, de su país de origen, debidamente traducido al español.
- **Certificado de antecedentes penales** de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años (cumplimentando el Modelo 790; también se puede solicitar personalmente y se facilita en el acto, en la Gerencia Territorial de Justicia, en Avda. de la Hispanidad, 39 de Cáceres)
- **Certificado de convivencia** de la unidad familiar.

### AUTORIZACIÓN:

- **SI** Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Cáceres y a otros órganos o entidades. públicas colaboradoras en la tramitación de los procedimientos de adjudicación de viviendas de promoción pública, para recabar las certificaciones que en materia tributaria, SEPE, catastro y de Seguridad Social sean precisas para tramitar el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública, de conformidad con el Decreto 125/2005, de 24 de mayo.  
(Señale la opción correcta. En caso de no prestar autorización deberá aportar los certificados oportunos)
- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Cáceres. Asimismo manifiesto haber recabado autorización de los terceros interesados para facilitar su datos de carácter personal a los efectos anteriormente previstos.

Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

A/A. AYUNTAMIENTO DE CACERES



Martes, 5 de noviembre de 2024



**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER RESULTADO NINGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE, ADJUDICATARIO DE VIVIENDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA.**

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_, vecino/a de Cáceres, C/-----  
-----, solicitante de vivienda de Promoción Pública

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que ninguno de los miembros de su unidad familiar es adjudicatario de Vivienda de Promoción Pública.

Para que así conste en su expediente de Solicitud de Viviendas de Promoción Pública del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202--.

FDO: \_\_\_\_\_



Martes, 5 de noviembre de 2024



**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE BIENES DE LOS QUE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE DE VIVIENDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA, SEA PROPIETARIA O POR CUALQUIER OTRO TÍTULO USE O DISFRUTE.**

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_, vecino/a de Cáceres, C/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, solicitante de vivienda de Promoción Pública

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

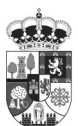
Que a continuación se detallan los bienes de los que cualquier miembro de la unidad familiar, incluido el solicitante, es propietario o dispone de cualquier otro título de uso o disfrute.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR DEL BIEN	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES	DE DE	TÍTULO DE PROPIEDAD, USO O DISFRUTE

Para que así conste en su expediente de Solicitud de Viviendas de Promoción Pública del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202----.

FDO: \_\_\_\_\_



Martes, 5 de noviembre de 2024



**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF), SEPE, SEGURIDAD SOCIAL Y CATASTRO.**

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a (citar al Organismo solicitante) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, SEPE, Seguridad Social y Catastro información de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control para procesos de adjudicación de viviendas, cuando la persona que figura en el apartado **A** de la presente autorización pueda resultar beneficiaria.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la convocatoria de adjudicación de viviendas de promoción pública.

**INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL PERIODO IMPOSITIVO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD, SEPE, SEGURIDAD SOCIAL Y CATASTRO.**

**A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE VIVIENDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.**

APELLIDOS Y NOMBRE:	
NIF/NIE:	FIRMA:

**B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA SOLICITUD DE VIVIENDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA..**

(Únicamente mayores de 18 años):

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	FIRMA

..... de ..... de .....



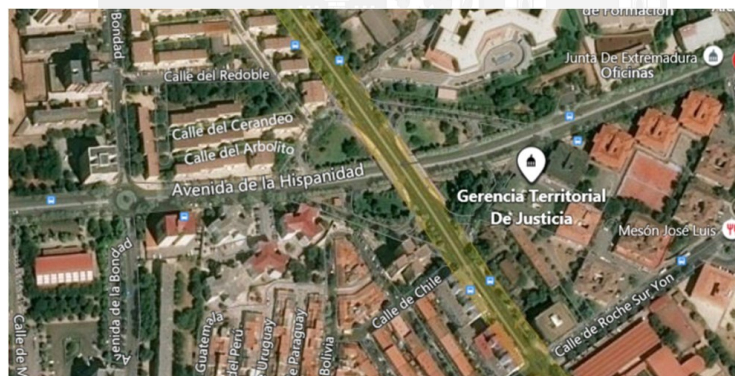
Martes, 5 de noviembre de 2024

### **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES** **PENALES EN CÁCERES**

La solicitud para obtener un certificado de antecedentes penales en Cáceres debe presentarse presencialmente en alguna de las gerencias territoriales del Ministerio de Justicia. La más cercana a su demarcación es la que le indicamos a continuación.

Además, previamente deberá conseguir el impreso correspondiente para el abono de su tasa, rellenarlo y desplazarse a una entidad bancaria para pagarla. Y después presentarlo en la gerencia territorial.

**Dirección** → Avda. de la Hispanidad, 39  
**Localidad** → Cáceres  
**Código Postal** → 10002



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Castañar de Ibor

#### ANUNCIO. Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a.

Mediante Resolución de 28 de octubre de 2024 se acuerda la convocatoria y bases para cubrir vacante de Juez/a de Paz Sustituto/a de Castañar de Ibor, la cual se transcribe literalmente a continuación:

De conformidad con lo establecido en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz, se efectúa convocatoria pública para cubrir vacante de Juez/a de Paz sustituto/a de esta localidad. De acuerdo con el artículo 99 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, en cada municipio donde no exista Juzgado de Primera Instancia e Instrucción y con jurisdicción en el término correspondiente, habrá un Juzgado de Paz. Siendo este el supuesto del término municipal de Castañar de Ibor y estando a término el mandato de la Sra. Juez de Paz sustituta, se hace necesaria la convocatoria para cubrir la plaza de Juez/a de Paz para los próximos cuatro años;

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A DE CASTAÑAR DE IBOR.

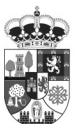
PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria pública, iniciar el procedimiento de designación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto de Castañar de Ibor, por el procedimiento legalmente establecido, a través del cual el Pleno debe proponer al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, la persona que considere más idónea para las tareas propias del cargo.

El mandato tendrá una duración de cuatro años, a contar desde la fecha del nombramiento que efectúe la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Las presentes, bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y por el Reglamento de 7 de Junio de 1.995, de los/as Jueces de Paz.

#### SEGUNDA. Requisitos de Participación.

Para poder participar en la elección del cargo del/a Juez o Jueza de Paz, deberá reunirse a la



Martes, 5 de noviembre de 2024

fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, quienes, aun no siendo licenciados/as en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la Carrera Judicial, y no estén incurso/as en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles y excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo. En especial deberá reunirse los siguientes requisitos:

1. Ser Español/a y mayor de edad.
2. No estar incurso/a en causas de incapacidad, por estar impedido física o psíquicamente para la función judicial, los/as condenados/as por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación; los/as procesados/as o inculcados/as por delito doloso en tanto no sean absuelto o se dicte auto de sobreseimiento, y los/as que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

#### TERCERA. Solicitudes.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del anuncio de la convocatoria pública, quienes deseen tomar parte en la elección de cursarán su solicitud en modelo según Anexo I dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos.

Igualmente, el anuncio de la convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios o edictos municipal, en el BOP de Cáceres y en el tablón de la sede electrónica.

Las solicitudes se dirigirán al Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina y conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, debidamente firmada, habrá de acompañarse la documentación enumerada en el Anexo III en las que se incluye Declaración según Anexo II.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto se requerirá al interesado, para que en el plazo de diez días subsane la falta, indicándole que en caso de que no aporte o corrija la documentación aportada, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose con los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Martes, 5 de noviembre de 2024

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de admitidos a la selección de Juez/a de Paz, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndole un plazo a los/as excluidos/as de diez días para que se puedan presentar alegaciones a la causa de la exclusión.

A los/as aspirantes excluidos se les notificará personalmente o por correo certificado su exclusión y causa que la motiva.

QUINTA. El examen de las solicitudes y de los méritos alegados se hará en Comisión Informativa competente que elevará su propuesta al Pleno Corporativo para la elección de Juez/a de Paz.

SEXTA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el sistema de selección, será el de elección en aquel/aquella candidato/a que reúna las condiciones y aptitudes personales apropiadas para ocupar el cargo de Juez de Paz, vistos las responsabilidades que asume dicho puesto, y teniendo en cuenta el respeto al principio de imparcialidad e independencia judicial, y el reconocimiento social y humano en Castañar de Ibor de cada candidata. No será elemento determinante el nivel de cualificación profesional y de estudios de cada aspirante.

Se valorará el empadronamiento o residencia en el municipio de Castañar de Ibor ya que el Reglamento, en su artículo 17 establece el deber de residencia en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

El Ayuntamiento Pleno, elegirá a la persona propuesta, con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros entre las personas que, reuniendo las condiciones legales así lo soliciten. Si no hubiera solicitante el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento. La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura efectuará el nombramiento vista la propuesta del pleno.

#### SÉPTIMA. Incompatibilidades para ejercer la función Judicial.

De conformidad con el artículo catorce del Reglamento de Jueces de Paz, durante su mandato, los/as Jueces de Paz, estarán sujetos/as al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.



Martes, 5 de noviembre de 2024

En todo caso tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

1. La dedicación a la docencia o la investigación jurídica.
2. El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen.

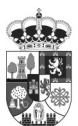
Asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar la imparcialidad e independencia ni pueda interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

De conformidad con el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sería causa de incompatibilidad, las siguientes:

1. El ejercicio de cualquier otra Jurisdicción ajena a los tribunales.
2. Ostentar un cargo público de elección popular o designación política en cualquiera de las Administraciones Públicas y demás entidades y organismos dependiente de ellas.
3. Tener un empleo o cargo retribuido por cualquier Administración Pública y cualquiera de las entidades o organismos dependientes de ella.
4. Tener empleo de toda clase en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
5. Tener empleo retribuido, a excepción de las tareas descritas en el artículo 389.5 de la Ley Orgánica del poder Judicial.
6. Ser abogado/a o procurador/a en ejercicio.
7. Será incompatible con todo tipo de asesoramiento jurídico sea o no retribuido.
8. Ostentar funciones de Director/a, gerente, administrador/a, consejero/a, socio/a colectivo/a o cualquier otro que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

OCTAVA. Conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los/as Jueces de Paz serán retribuidos por el sistema y en la cuantía que legalmente se establezca, y tendrán, dentro de su circunscripción, el tratamiento y precedencia que se reconozcan en la suya a los/as Jueces de primera instancia e instrucción.

Dicha relación no tendrá carácter laboral, y por tanto el ejercicio del cargo, no conlleva el alta en la Seguridad Social.



Martes, 5 de noviembre de 2024

Los/as Jueces de Paz y los/as sustitutos/as, en su caso, cesarán por el transcurso de su mandato y por las mismas causas que los/as Jueces de carrera en cuanto les sean de aplicación.

NOVENO. Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA: JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A.

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO. MUNICIPIO. PROVINCIA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE:

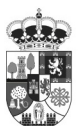
Primero. Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Segundo. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITA:

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos. Con la cumplimentación de esta solicitud:



Martes, 5 de noviembre de 2024

SOLICITA ser admitido/a a este proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y empadronamiento en el municipio. Cláusula de protección de datos de carácter personal. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Lugar, fecha y firma

ANEXO 2

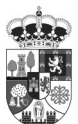
DECLARACIÓN RESPONSABLE CONVOCATORIA: JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF:

PROFESIÓN:

Declaro, bajo mi responsabilidad, reunir los requisitos legales para el ejercicio de las funciones de juez de paz establecidas en la legislación vigente, ser español, mayor de edad y no estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial. Declaro no estar incurso en ninguna incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389-397 de la LOPJ, ni tampoco pertenecer a partidos políticos o sindicatos, ni tener empleo al servicio del mismo (art.395 LOPJ). Y en el caso de



Martes, 5 de noviembre de 2024

encontrarme en alguna situación incompatible, optaré por dicho cargo, cesando en la actividad que viniera desempeñando.

Lugar, fecha y firma

### ANEXO 3

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Solicitud de participación en el proceso selectivo (anexo 1).
2. Declaración responsable (anexo 2).
3. Documento Nacional de Identidad (DNI).
4. Curriculum vitae (CV).
5. Documentación referente a méritos en curriculum, tales como títulos, certificados de exámenes, ...

Castañar de Ibor, 28 de octubre de 2024

Verónica Díaz López  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

##### **ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía.**

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

Visto que entre los días 1 y 10 de noviembre de 2024, ambos inclusive, tengo intención de disfrutar de parte de mis vacaciones correspondientes al año en curso, razón por la que me encontraré ausente, en aplicación de lo recogido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

##### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el primer Teniente de Alcalde, D. Antonio Hernández García, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de mi ausencia, comprendido entre el 1 y 10 de noviembre de 2024, ambos incluidos.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo a aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.



Martes, 5 de noviembre de 2024

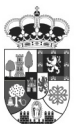
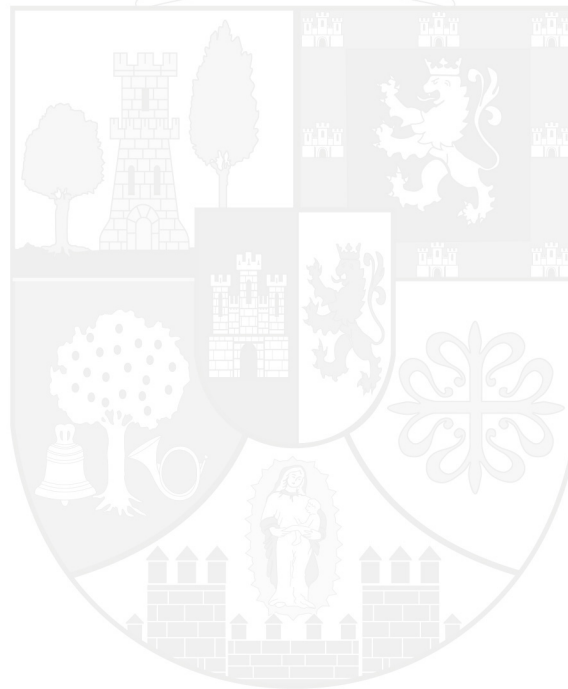
CUARTO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al pleno de la corporación en la primera sesión que celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Cuacos de Yuste, 31 de octubre de 2024

José María Hernández García  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hernán Pérez

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos.**

El Pleno del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, en sesión ORDINARIA celebrada con fecha 31 de octubre de 2024, acordó aprobar provisionalmente, y con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://hernanperez.sedelectronica.es>

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

Hernán Pérez, 4 de noviembre de 2024

Pablo Iglesias Ordoñez

ALCALDE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hernán Pérez

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.).**

El Pleno del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, en sesión ORDINARIA celebrada con fecha 31 de octubre de 2024, acordó aprobar provisionalmente, y con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección:

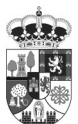
**<https://hernanperez.sedelectronica.es>**

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

Hernán Pérez, 4 de noviembre de 2024

Pablo Iglesias Ordoñez

ALCALDE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hernán Pérez

**ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de Créditos n.º 10/2024. Modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.**

El Pleno de este Ayuntamiento de Hernán - Pérez, en sesión ordinaria celebrada en fecha 31 de octubre de 2024, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos n.º 10/2024, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

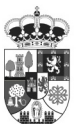
Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento.

Hernán - Pérez, 4 de noviembre de 2024

Pablo Iglesias Ordoñez

ALCALDE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ibahernando

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuestos sobre Bienes Inmuebles.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Ibahernando, 4 de noviembre de 2024

Agustín Búrdalo Ruiz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Majadas

#### **ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría - Intervención.**

Se adjuntan en ANEXO LAS BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAS DE TIÉTAR.

Encontrándose vacante el puesto de Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento de Majadas de Tiétar, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y visto que no ha sido posible proveerla por funcionarios/as con habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92 bis, apartado 7 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional, examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de dicho personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO:

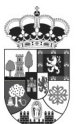
PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, mediante procedimiento de urgencia por la necesidad y la urgencia de ocupación del puesto, pudiendo presentar los/as interesados/as sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el Tablón de anuncios de éste, siendo la fecha de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Majadas, 31 de octubre de 2024

Aniceto González Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



**BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAS DE TIÉTAR(CÁCERES).**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Majadas de Tiétar, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por el Secretario-Interventor Interino propuesto por la Junta de Extremadura o bien por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario a este nombramiento interino, transcurra el plazo legal de los nombramientos de este carácter.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino 26 y complemento específico 448,84€.

**2. Condiciones de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos 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 a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado o grado. En ausencia de título, deberá aportarse el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones



Martes, 5 de noviembre de 2024



reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

### 3. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidencia: un funcionario de la subescala de Secretaría-Intervención, subgrupo A1, designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Vocalías:

Un funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres.

Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.

Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres designado por la misma.

- Secretaría: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, nombrado por la Alcaldía.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

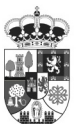
3.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base 2, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Majadas de Tiétar en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Martes, 5 de noviembre de 2024



4.3. Las instancias firmadas según el Anexo I de estas Bases, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.

Se deberán presentar según el modelo del ANEXO I

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://majadas.sedelectronica.es>), la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al dos días hábiles entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de CONCURSO-OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, por la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. BOE 26 de julio de 2024.

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:
  1. Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.
  2. Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención-Tesorería: 0,02 puntos por mes de servicio.
- 2) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos.



Martes, 5 de noviembre de 2024



3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera/bolsas de empleo para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.

4) Por impartir o recibir másteres, cursos, jornadas o seminarios organizados por centros oficiales o en colaboración con los mismos, y realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,5 puntos:

1. De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
2. De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.
3. De 101 horas en adelante: 0,30 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas y los que no tengan ninguna duración establecida o certificada, no se valorarán. Los que vengan establecidos en créditos serán computados a razón de 10 horas por cada uno de ellos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.-Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en Entidades Locales, mediante resolución del órgano autonómico competente en materia de Administración Local donde conste el nombramiento de que se trate, acta de toma de posesión y de cese, en su caso. La no presentación de alguno de estos documentos, tendrá como consecuencia directa la no valoración del mérito alegado.

Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda.

Los cursos de formación mediante original o copia simple del diploma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de todos aspirantes presentados con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, otorgando un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede Electrónica, la relación de puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, junto con el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura la propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.



Martes, 5 de noviembre de 2024



La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y toma de posesión del aspirante seleccionado.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

#### 7. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

#### 8. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

#### 9. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 10. Lista de Espera.

10.1.-Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se constituirá una lista de espera con los aprobados, por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de tres años.

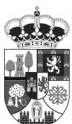
La inclusión en la lista de espera, hasta tanto no se produzca la toma de posesión, no genera derecho alguno, salvo el de poder ofertar a sus integrantes el puesto de trabajo para su nombramiento con carácter interino.

10.2.- Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, y no pudiera hacerse por alguna de la forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se ofertará, mediante comunicación electrónica, por vía telefónica o por correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles la siguiente documentación, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón del Río, o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante el registro de entrada. Recibida la anterior documentación, se tramitará, junto con el acta del Tribunal del proceso selectivo y la propuesta de alcaldía para que se efectúe el nombramiento interino, ante órgano de la Junta de Extremadura con competencias en materia de administración local:

- Escrito de aceptación o rechazo de la oferta del puesto de Secretario-Interventor interino.
- Certificado médico donde conste la idoneidad para el ejercicio de dicho puesto.
- Titulación académica requerida para el acceso al mismo.

El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de tres días hábiles, desde el día



Martes, 5 de noviembre de 2024



siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino. Cuando la persona que ha estado ocupando el puesto tuviera que cesar como consecuencia de haber sido ocupado aquel por alguna de las formas de provisión preferente, se reincorporará automáticamente a la lista de espera, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.

10.3 La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la lista de espera, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la lista de espera en situación de "no disponible" hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto. La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de Alagón del Río la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de "disponible" en la lista y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

10.4 La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de la misma, salvo que hubiera sido propuesto por una entidad local para un nombramiento interino en un puesto reservado a personal habilitado nacional tras la superación del proceso selectivo correspondiente. En este caso, podrá solicitar la reincorporación a la bolsa de trabajo cuando dejara de prestar servicios en la entidad local para la que fue nombrado, por haber sido ocupado el puesto por alguna forma de provisión preferente, en el plazo de quince días hábiles, pasando a ocupar el último puesto.

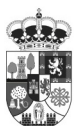
10.5 Los integrantes de la lista de espera vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

ANEXO I:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones,	

Plaza de Extremadura, 1 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres)  
Teléfono: 927 577 116 Fax: 927 577 146 E.Mail: [alcaldia@ayuntamiento-majadas.es](mailto:alcaldia@ayuntamiento-majadas.es)



Martes, 5 de noviembre de 2024



interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

##### EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Majadas de Tiétar (Cáceres), a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

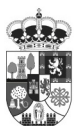
---

---

---

---

---



Martes, 5 de noviembre de 2024



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Majadas de Tiétar
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://majadas.sedelectronica.es">https://majadas.sedelectronica.es</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

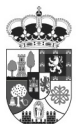
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

SR. ALCALDESPRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAS DE TIÉTAR

Plaza de Extremadura, 1 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres)  
Teléfono: 927 577 116 Fax: 927 577 146 E.Mail: [alcaldia@ayuntamiento-majadas.es](mailto:alcaldia@ayuntamiento-majadas.es)



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0214

Martes, 5 de noviembre de 2024



En Majadas de Tiétar , a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE, Fdo.: Aniceto González Sánchez.



Plaza de Extremadura, 1 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres)  
Teléfono: 927 577 116 Fax: 927 577 146 E.Mail: [alcaldia@ayuntamiento-majadas.es](mailto:alcaldia@ayuntamiento-majadas.es)



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

Pág. 23645

CVE: BOP-2024-5624  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Moraleja

**ANUNCIO. Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la personas relacionada en la lista que se adjunta.**

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en el Servicio de Estadística de este Ayuntamiento se está instruyendo el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la personas relacionada en la lista que se adjunta.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación personal a la persona interesada, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPEDIENTE N.º: 1509/2023.

Nombre y Apellidos: Miriam CALVET MEDINA.

D.N.I. n.º \*\*\*4918\*\*

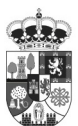
Domicilio: calle Roso de Luna n.º 27.

Plazo Alegaciones: 15 días.

Identificación de las personas interesadas conforme a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los Ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y



Martes, 5 de noviembre de 2024

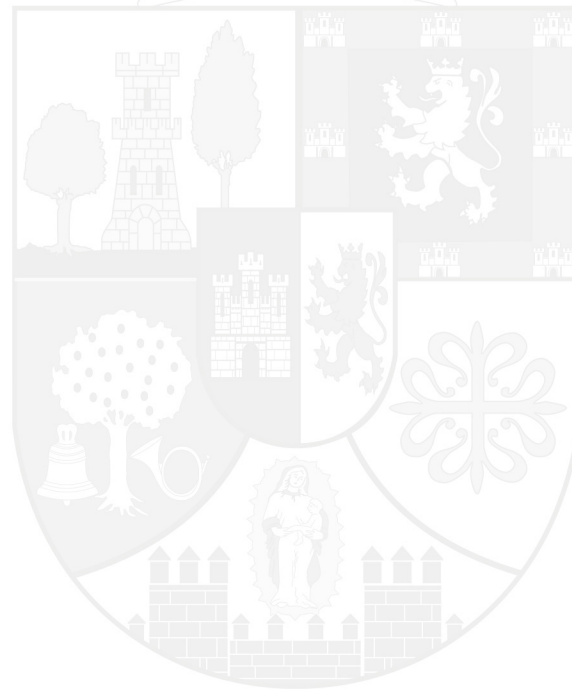
previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados/as a los/as interesados/as en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia en el apartado 5.2.4.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Lugar donde las personas interesadas podrán comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 46 Ley 39/2015, de 1 de octubre): AYUNTAMIENTO DE MORALEJA (Negociado de Estadística), Plaza de España, núm. 1. Moraleja (Cáceres).

Moraleja, 29 de octubre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

#### **ANUNCIO. Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la personas relacionada.**

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en el Servicio de Estadística de este Ayuntamiento se está instruyendo el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la personas relacionada en la lista que se adjunta.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación personal a la persona interesada, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPEDIENTE N.º: 1462/2023.

Nombre y Apellidos: Don Jacinto JUÁREZ GIL.

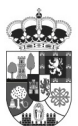
D.N.I. n.º \*\*\*\*\*084N.

Domicilio: calle Cañadas n.º 4.

Plazo Alegaciones: 15 días.

Identificación de las personas interesadas conforme a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los Ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.



Martes, 5 de noviembre de 2024

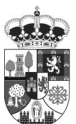
La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los/as interesados/as en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia en el apartado 5.2.4.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Lugar donde las personas interesadas podrán comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 46 Ley 39/2015, de 1 de octubre): AYUNTAMIENTO DE MORALEJA (Negociado de Estadística), Plaza de España, núm. 1. Moraleja (Cáceres).

Moraleja, 29 de octubre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

#### **ANUNCIO. Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la persona relacionada.**

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en el Servicio de Estadística de este Ayuntamiento se está instruyendo el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la persona relacionada en la lista que se adjunta.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación personal a la persona interesada, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPEDIENTE N.º: 1023/2023.

Nombre y Apellidos: Don Oliver VALLE PASCUAL.

D.N.I. n.º \*\*\*7376\*\*

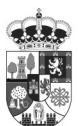
Domicilio: calle Sierra de los Ángeles n.º 18.

Plazo Alegaciones: 15 días.

Identificación de la persona interesada conforme a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los Ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y



Martes, 5 de noviembre de 2024

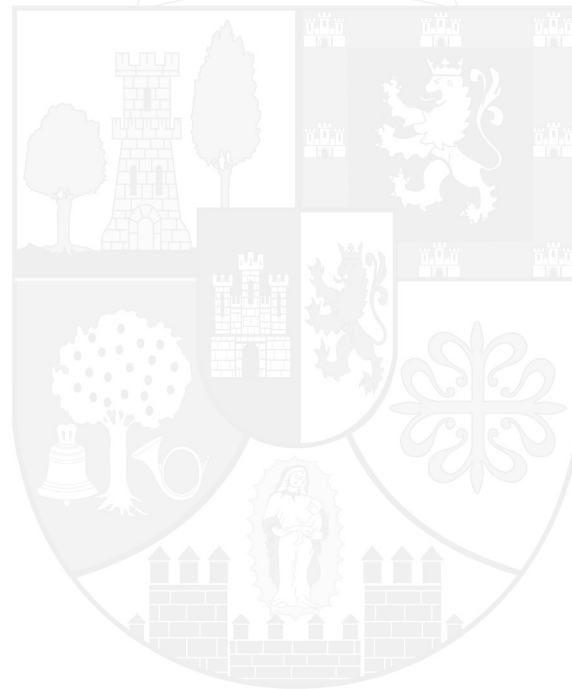
previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados/as a los/as interesados/as en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia en el apartado 5.2.4.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Lugar donde las personas interesadas podrán comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 46 Ley 39/2015, de 1 de octubre): AYUNTAMIENTO DE MORALEJA (Negociado de Estadística), Plaza de España, núm. 1. Moraleja (Cáceres).

Moraleja, 29 de octubre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

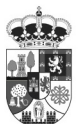
#### Ayuntamiento de Morcillo

#### EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al siguiente:

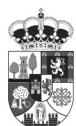
#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	81.000,00
2	Impuestos Indirectos.	1.200,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	71.429,51
4	Transferencias Corrientes.	147.155,00
5	Ingresos Patrimoniales.	51.149,08
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	51.750,00



Martes, 5 de noviembre de 2024

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	403.683,59
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	119.498,35
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	166.404,87
3	Gastos Financieros.	500,00
4	Transferencias Corrientes.	63.700,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	52.940,00
7	Transferencias de Capital.	640,37
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	403.683,59



Martes, 5 de noviembre de 2024

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- 1 Secretario/a-Interventor/a. Grupo A1-A2. Nivel 26.

Personal laboral fijo:

- 1 Auxiliar Administrativo/a. Grupo C2.

Personal laboral eventual:

- 2 Operarios/as PCEME.
- 1 Dinamizador/a Cultural. Plan Activa Cultura.
- 1 Operario/a Plan Integra.
- 1 Socorrista Piscinas.

Retribuciones altos cargos con dedicación parcial:

- 1 Alcaldesa-Presidenta. Dedicación parcial: 1.512,00 € brutos x 14 pagas/año.

Indemnizaciones asistencia a órganos colegiados:

- Concejales/as: 216 € por asistencia a las sesiones ordinarias del Pleno.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Morcillo, 31 de octubre de 2024  
María Marciana Núñez Toribio  
ALCALDESA



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

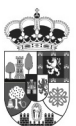
Aprobados por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en C/. Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo octubre 2024, correspondiente al ejercicio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

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

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

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

- En las Entidades Colaboradoras designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).
- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitará a los/as contribuyentes,



Martes, 5 de noviembre de 2024

que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias o en la Oficina de la Tesorería Municipal.

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

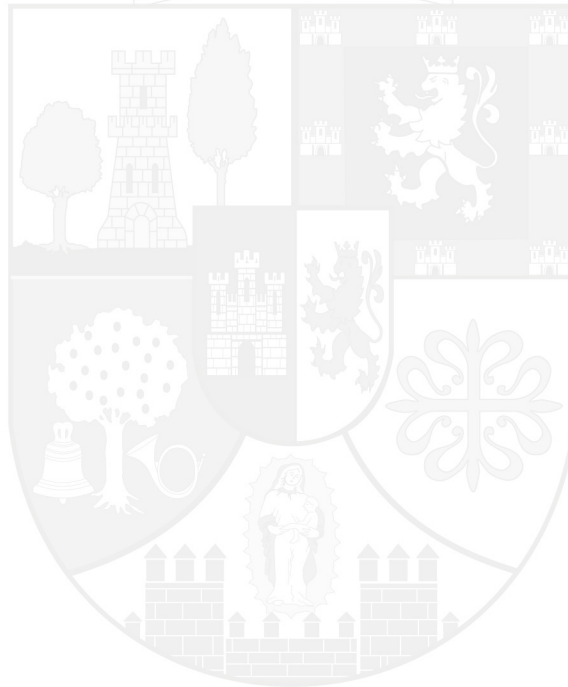
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

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

Navalmoral de la Mata, 28 de octubre de 2024

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

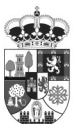
**ANUNCIO. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia por la que se aprueba el Programa de Ejecución de la UAS-11 del Plan General de Oliva de Plasencia.**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia en sesión celebrada con fecha 21 de octubre de 2024, el Programa de Ejecución de la UAS-11 del Plan General de Oliva de Plasencia, cuyo promotor es Apartamentos Rurales Ciudad de Cáparra con NIF B10383057. Se procede a la apertura de un periodo de información pública por término de 30 días, a los efectos de formulación de posibles alegaciones.

Oliva de Plasecia, 28 de octubre de 2024

Rubén Ventura Pinero

SECRETARIO - INTERVENTOR



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

#### **ANUNCIO. Convenio 2024 del Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación Megagumi.**

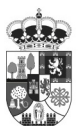
PUBLICACIÓN CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y LA ASOCIACION MEGAGUMI, para el ejercicio 2024, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 11 de octubre de 2024, y rubricado por las partes el 21 de octubre de 2024.

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

Plasencia, 31 de octubre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYTO. DE PLASENCIA Y ASOCIACION MEGAGUMI PARA COLABORAR EN LA FINANCIACION DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ASOCIACIÓN DURANTE EL AÑO 2024"**

Plasencia a 21 de octubre de 2024.

Reunidos de una parte, **D. Fernando Pizarro García, Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia**, en nombre y representación de este.

Y de otra, **Dña. Laura Fernández Heras**, con D.N.I. XX.137.XXX.X, actuando en representación de la **Asociación MEGAGUMI con CIF-G-10319945**

Ambos se reconocen mutua capacidad y manifiestan lo siguiente:

**PRIMERO.-** Que dicho Convenio tiene como referencia las actuaciones del municipio en material de apoyo a las actividades juveniles y al movimiento asociativo que desarrolla actividades de dicha índole, para lo cual viene desarrollando una línea de cooperación a fin de anuar esfuerzos y colaborar con otros organismos en la consecución de una mejora en las actividades culturales que se desarrollan en la Ciudad.

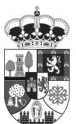
**SEGUNDO.-** Que en base a este convenio y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 25.2, m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece como competencia de los Ayuntamientos, la de la Promoción de la cultura y equipamientos culturales y la ocupación del tiempo libre, el Ayuntamiento de Plasencia manifiesta su deseo de suscribir un convenio con la **Asociación MEGAGUMI con CIF: G-10319945**.

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

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene como objetivos en la financiación de los gastos de las actividades y eventos que desarrolle la Asociación MEGAGUMI durante el año 2024.

1



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

**SEGUNDA.-** A tal efecto, el Ayuntamiento financiará con la cantidad de **15.000,00 euros** para ayudar en los gastos para el ejercicio 2024 de la Asociación MEGAGUMI, con cargo a la partida presupuestaria **0106 3343 48914** del presupuesto municipal del 2024 denominada "Juventud Subvención Asociación Megagumi", **el tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones será como mínimo del 25 %**

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

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

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

**CUARTA.-** En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, redes sociales, páginas webs y diferentes plataformas publicitarias de las distintas actividades y eventos que realicen la asociación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia y de la concejalía de juventud.

**QUINTA.-** Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la celebración de eventos juveniles, culturales y de funcionamiento de las actividades relacionadas en la memoria anual y en concreto los siguientes:

- Gastos fungibles necesarios para la ejecución de las distintas actividades y eventos.
- Gastos correspondientes al caché de los grupos que participen en eventos musicales.
- Gastos de alquiler de equipos de sonido, de iluminación y de grupos electrógenos para eventos.
- Gastos de seguridad en eventos, así como sanitarios.
- Gastos administrativos.
- Gastos relacionados con el mantenimiento de sedes.
- Gastos de seguros de responsabilidad.
- Gastos de publicidad, de promoción, flyers...
- Gastos alojamiento, catering, así como desplazamientos.
- Pulseras de acceso a eventos.

Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

- En general cualesquiera otros gastos relacionados con la organización y producción de eventos, así como del resto de actividades relacionadas en el programa anual de actividades.

**En ningún caso serán gastos subvencionables:**

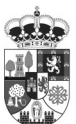
- Los gastos inventariables (compra o adquisición de material eléctrico, informático, mobiliario o similar).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Los derechos de autor que se generen y que determine la SGAE.

**SEXTA.-** Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la subvención concedida a esta Asociación, regulada en el presente Convenio, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

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

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

- Una memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria. En dicha memoria se especificarán los siguientes aspectos:
  - Nombre de la entidad y nombre del proyecto ejecutado.
  - Descripción de la actividad realizada.
  - Fechas y lugar de realización.



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

- Número de jóvenes a los que se ha llegado desglosados por edad (hasta 18 años, 19-24 años y 25-35 años) y por sexo.
  - Detalle de los objetivos alcanzados que venían en el proyecto.
  - Cuantificación de los criterios de evaluación que venían en el proyecto.
  - Copia de los materiales gráficos y/o publicitarios donde aparezca la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Concejalía de Juventud.
2. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha y documento acreditativo de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
  3. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
  4. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

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

**NOVENA.-** La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**DÉCIMA.-** Ninguna de las partes podrá exigir otras contras contrapartidas que las que se deriven exclusivamente del presente Convenio.  
En cuanto a lo dispuesto en este Convenio de Colaboración serán de aplicación las normas de Derecho Público.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Para cualquier discrepancia que pudiera surgir en la interpretación y aplicación de este Convenio, ambas partes se someten a arbitraje de equidad o de derecho, de conformidad con lo previsto en la Ley 60/2003 de 23 de diciembre de Arbitraje.



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

**DÉCIMA SEGUNDA.**- Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

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

**DÉCIMA CUARTA.**- El presente Convenio estará en vigor desde la fecha de su firma hasta el de 31 de Diciembre de 2024.

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

Ante mí,  
EL SECRETARIO GENERAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Asociación MEGAGUMI

Fdo.- Fernando Pizarro García

Fdo.- Dña. Laura Fernández Heras

Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Convenio 2024 del Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación Amigos Modelistas Placentinos.**

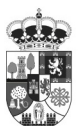
PUBLICACIÓN CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la ASOCIACIÓN AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS, para el ejercicio 2024, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 11 de octubre de 2024, y rubricado por las partes el 21 de octubre de 2024.

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

Plasencia, 31 de octubre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYTO. DE PLASENCIA Y ASOCIACION AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS PARA COLABORAR EN LA FINANCIACION DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ASOCIACIÓN DURANTE EL AÑO 2024"**

Plasencia a 21 de octubre de 2024.

Reunidos de una parte, **D. Fernando Pizarro García, Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia**, en nombre y representación de este.

Y de otra, **D. Alvaro Montes Romero**, con D.N.I. XX.135.XXX-X, actuando en representación de la **Asociación AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS con CIF-G-10152346**

Ambos se reconocen mutua capacidad y manifiestan lo siguiente:

**PRIMERO.-** Que dicho Convenio tiene como referencia las actuaciones del municipio en material de apoyo a las actividades juveniles y al movimiento asociativo que desarrolla actividades de dicha índole, para lo cual viene desarrollando una línea de cooperación a fin de anar esfuerzos y colaborar con otros organismos en la consecución de una mejora en las actividades culturales que se desarrollan en la Ciudad.

**SEGUNDO.-** Que en base a este convenio y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 25.2, m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece como competencia de los Ayuntamientos, la de la Promoción de la cultura y equipamientos culturales y la ocupación del tiempo libre, el Ayuntamiento de Plasencia manifiesta su deseo de suscribir un convenio con la **Asociación AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS con CIF: G-10152346.**

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

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene como objetivos en la financiación de los gastos de las actividades y eventos que desarrolle la Asociación AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS durante el año 2024.

1



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

**SEGUNDA.-** A tal efecto, el Ayuntamiento financiará con la cantidad de **3.000,00 euros** para ayudar en los gastos para el ejercicio 2024 de la Asociación AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS, con cargo a la partida presupuestaria **0106 3343 48921** del presupuesto municipal del 2024 denominada "Juventud Subvención Amigos Modelistas Placentinos", **el tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones será como mínimo del 25 %**

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

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

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

**CUARTA.-** En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, redes sociales, páginas webs y diferentes plataformas publicitarias de las distintas actividades y eventos que realicen la asociación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia y de la concejalía de juventud.

**QUINTA.-** Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la celebración de eventos juveniles, culturales y de funcionamiento de las actividades relacionadas en la memoria anual y en concreto los siguientes:

- Gastos fungibles necesarios para la ejecución de las distintas actividades y eventos del programa de actividades.
- Gastos correspondientes al caché de los ponentes de los diferentes talleres
- Gastos de alquiler de equipos de sonido, de iluminación y de grupos electrógenos para eventos.
- Gastos de seguridad en eventos, así como sanitarios.
- Gastos de maquetas, pinturas y materiales relacionados con los talleres ofrecidos.
- Gastos de seguros de responsabilidad.
- Gastos relacionados con el mantenimiento de sedes.
- Gastos de representación del jurado.
- Gastos de publicidad, de promoción, flyers...
- Gastos alojamiento, catering, así como desplazamientos.



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

- Gastos de trofeos y premios de las diferentes actividades.
- En general cualesquiera otros gastos relacionados con la organización y producción de eventos, así como del resto de actividades relacionadas en el programa anual de actividades.

**En ningún caso serán gastos subvencionables:**

- Los gastos inventariables (compra o adquisición de material eléctrico, informático, mobiliario o similar).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Los derechos de autor que se generen y que determine la SGAE.

**SEXTA.-** Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la subvención concedida a esta Asociación, regulada en el presente Convenio, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

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

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

- Una memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria. En dicha memoria se especificarán los siguientes aspectos:
  - Nombre de la entidad y nombre del proyecto ejecutado.
  - Descripción de la actividad realizada.

Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

- Fechas y lugar de realización.
  - Número de jóvenes a los que se ha llegado desglosados por edad (hasta 18 años, 19-24 años y 25-35 años) y por sexo.
  - Detalle de los objetivos alcanzados que venían en el proyecto.
  - Cuantificación de los criterios de evaluación que venían en el proyecto.
  - Copia de los materiales gráficos y/o publicitarios donde aparezca la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Concejalía de Juventud.
2. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha y documento acreditativo de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
  3. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
  4. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

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

**NOVENA.-** La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**DÉCIMA.-** Ninguna de las partes podrá exigir otras contras contrapartidas que las que se deriven exclusivamente del presente Convenio.

En cuanto a lo dispuesto en este Convenio de Colaboración serán de aplicación las normas de Derecho Público.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Para cualquier discrepancia que pudiera surgir en la interpretación y aplicación de de este Convenio, ambas partes se someten a arbitraje de equidad o de derecho,



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

de conformidad con lo previsto en la Ley 60/2003 de 23 de diciembre de Arbitraje.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

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

**DÉCIMA CUARTA.-** El presente Convenio estará en vigor desde la fecha de su firma hasta el de 31 de Diciembre de 2024.

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

Ante mí,  
EL SECRETARIO GENERAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Asociación Cultural  
AMIGOS MODELISTAS PLACENTINOS

Fdo.- Fernando Pizarro García

Fdo.- D. Alvaro Montes Romero

5



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Rebollar

#### **ANUNCIO. Aprobación provisional Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Cementerio.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24/10/2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO.

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

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

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

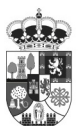
**<http://ayuntamientoderebollar.sedelectronica.es>**

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

Rebollar, 29 de octubre de 2024

Petra Díaz Bermejo

ALCALDESA



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Riolobos

#### **ANUNCIO. Nombramiento de funcionario/a de Carrera en la Plaza de Alguacil.**

Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Alguacil, sustanciado por el sistema de concurso en turno libre, dentro del marco general de ejecución de la oferta de Empleo Público de 2022 del Ayuntamiento de Riolobos, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P. de Cáceres de n.º 127 de 4 de julio de 2024 y el anuncio de la convocatoria en el B.O.E. núm. 170, de 15 de julio de 2024, mediante Resolución de la Alcaldía núm. 239/2024, de veintinueve de octubre, ha sido nombrado funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Sub-escala Subalterna, Grupo E, y Complemento de Destino 13, del Ayuntamiento de Riolobos (Cáceres), D. JOSÉ FERNANDO LUCÍA LINDO, provisto con DNI num. 11.\*\*\*.855-N.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 62 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/a Empleado/a Público/a.

Riolobos, 29 de octubre de 2024

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

#### ANUNCIO. Relación de Puestos de Trabajo.

De conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de Bases de Régimen Local, el Pleno Municipal, por mayoría absoluta, acuerda:

Primero. El Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 24 de octubre de 2024, ha acordado aprobar la siguiente Relación de Puestos de Trabajo para 2024, con efectos desde su publicación, y que incluye la ficha de cada puesto de trabajo.

Segundo. El presente acto, respecto a la Relación de Puestos de Trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Tercero. Se remitirá una copia de la misma a los órganos competentes de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

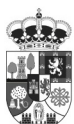
Santa Cruz de Paniagua, 29 de octubre de 2024

Miguel Carlos González Muñoz  
ALCALDE - PRESIDENTE



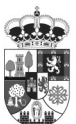
Martes, 5 de noviembre de 2024

Puesto número	01
Denominación	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
Área de adscripción	Ayuntamiento
Naturaleza	Funcionarial
	Esta corporación está en proceso de agrupación con la ELM de Azabal, una vez agrupada este puesto será retribuido al 50% por cada entidad agrupada.
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100 %
Subgrupo de clasificación profesional	A1/A2
Escala	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Subescala	Secretaría-Intervención
Titulación	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Retribuciones	Nivel: 26
	Sueldo: 1.326,90 €/mes
	Complemento de Destino: 835,38 €/mes
Funciones	<p>–<i>Secretaría</i>: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>–<i>Intervención</i>: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>–<i>Tesorería</i>: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>– <i>Otras</i>:</p> <p>a) Elaboración del expediente completo de licitación, (memorias, propuestas, estudios, pliegos técnicos y administrativos, resoluciones, informes...) e intercambio de datos con la Plataforma de Contratos del Sector Público.</p> <p>b) Elaboración de expedientes urbanísticos, sancionadores y de responsabilidad, así como instrucción de los mismos.</p> <p>c) Intercambio de datos en la Plataforma del Tribunal de Cuentas (presupuestos, cuenta general, convenios, reparos, contratos, etc).</p> <p>d) Intercambio de datos en la Plataforma Autoriza (presupuestos, líneas fundamentales, coste efectivo de los servicios, tipos impositivos, etc ).</p> <p>e) Intercambio de datos en la Plataforma Información Salarial de Puestos de la Administración (ISPA).</p>



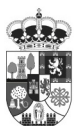
Martes, 5 de noviembre de 2024

Puesto número	02
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Área de adscripción	Ayuntamiento
Número de puestos	1
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Formación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Retribuciones	Nivel: 18
	Sueldo: 716,98 €/mes
	Complemento de Destino: 472,37 €/mes
	Complemento Específico: 506,20 €/mes
Funciones	<p>- <i>Secretaría</i>: Apoyo a la introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones.</p> <p>- <i>Intervención</i>: Apoyo en presupuestos, contabilidad, tributos: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos y archivo de expedientes; realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.</p> <p>- <i>Tesorería</i>: Apoyo a la Secretaría Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.</p> <p>- <i>Régimen interior</i>: Apoyo a la introducción de datos y tratamiento de bases de datos; asistencia en la preparación de la convocatoria, orden del día, cartelería, anuncios y bandos; colaboración en la organización de acontecimientos.</p> <p>- <i>Atención e información al público</i>: recepción, atención e información al público; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.</p> <p>- <i>Otras</i>: Elaboración de padrones fiscales/modificaciones, etc. a través de SIR), gestión de bandomóvil, apoyo a la elaboración de expedientes de contratación pública, gestión de subvenciones (solicitud, control, justificación), elaboración de documentos administrativos (oficios), registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico (SIR, sede electrónica), gestión de cobro de recibos (Estima).</p>



Martes, 5 de noviembre de 2024

Puesto número	03
Denominación	OFICIAL PRIMERA SERVICIOS MÚLTIPLES
Área de adscripción	Ayuntamiento
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Grupo	IV
Jornada	100%
Formación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Retribuciones	Sueldo: 1.250 €/mes
Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable del mantenimiento, limpieza y funcionamiento de la Estación de Tratamiento de Agua Potable, instalaciones municipales y de la Agencia Municipal de Lectura y de actividades de ocio y tiempo libre, culturales y recreativas.</li><li>- Dirección y Supervisión de los trabajos de los operarios municipales.</li><li>- Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales.</li><li>- Conservación de vías públicas: reparaciones de averías y baches en las vías públicas.</li><li>- Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias.</li><li>- Parques y jardines y cementerio:</li><li>a) En cuanto Parques y Jardines: Barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; labores de plantación; podar árboles y cortar setos; vaciar papeleras y bolsas de basura.</li><li>b) Respecto al Cementerio: Cuidar el buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custodiar enseres y herramientas del servicio, así como otros objetos y ornamentación de sepulturas y servicios de sepultura.</li><li>- Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: correcta dosificación periódica del cloro o elemento químico potabilizador del agua; sustitución de contadores, llaves de paso y cualquier elemento de la instalación; lectura de contadores de agua de suministro domiciliario e industrial; limpieza de arquetas areneras, de hormigón o fábrica de ladrillo enfoscado o no y los sumideros. Control de la balsa de agua.</li><li>- Uso de desbrozadoras y dumpers.</li><li>- Otras: Control de trabajadores AEPESA.</li><li>- Aquellas tareas análogas a su puesto de trabajo</li></ul>



Martes, 5 de noviembre de 2024

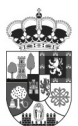
Sección I - Administración Local  
**Ayuntamientos**  
Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

**ANUNCIO. Presupuesto General 2024.**

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de OCTUBRE de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Santiago de Alcántara, 29 de octubre de 2024  
Juan Ignacio Giliete Batalla  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

#### **ANUNCIO. Modificación Presupuestaria n.º 8/2024. Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

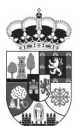
Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://talavan.sedelectronica.es>

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

Talaván, 30 de octubre de 2024  
Luis Enrique Periañez Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

#### ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones.

El pleno del Ayuntamiento de Talaván, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024 aprobó el plan estratégico de subvenciones para el período de un año, el cual se publica a continuación:

#### PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVÁN

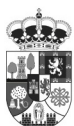
#### PREÁMBULO.

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Uno de los principios que rigen esta ley, es el de transparencia. Con este objeto las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.



Martes, 5 de noviembre de 2024

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Talaván, es el que figura a continuación:

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

### ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones, su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento precedente.

### ARTÍCULO 2. VIGENCIA.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el período de un año desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En el supuesto de que concluido el ejercicio no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

### ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico, los siguientes:

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.
2. Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.
3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.



Martes, 5 de noviembre de 2024

4. Regular, con carácter general, el régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Son principios generales de este plan los siguientes:

1. Principio de publicidad y transparencia: Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantiza la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

3. Principio de objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

4. Principios de eficacia y eficiencia: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

5. Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.



Martes, 5 de noviembre de 2024

### ARTÍCULO 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento de Talaván son las siguientes:

- Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
- Dinamización cultural y educativa.
- Cooperación al desarrollo.
- Fomento económico y social.
- Fomento del deporte.
- Acción social.

### ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona o asociación que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

De acuerdo con el artículo 13 de la LGS, podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

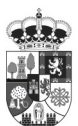
Igualmente, no podrán obtener la condición de beneficiario, las personas o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el punto 2 del artículo 13 de la LGS, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

### ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos y con el alcance previsto en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.



Martes, 5 de noviembre de 2024

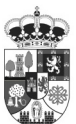
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

## ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Con carácter general las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública. Tiene la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios citados.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia serán los siguientes:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley General de Subvenciones, en su caso.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) En su caso, importe de financiación propia por parte del beneficiario para cubrir la actividad subvencionada.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.



Martes, 5 de noviembre de 2024

- i) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- j) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- k) Medidas de garantía que en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- l) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- m) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- n) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- o) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

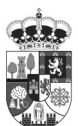
## ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa.

En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en las bases de ejecución del presupuesto.

Debe quedar acreditado lo siguiente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.



Martes, 5 de noviembre de 2024

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.
- Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

## ARTÍCULO 10. EFECTOS.

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre este Ayuntamiento los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, se recogen en el documento anexo al presente, denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones".

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

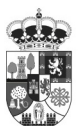
## ARTÍCULO 11. PLAZOS.

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

## ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o el acuerdo que apruebe la concesión directa. Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto.



Martes, 5 de noviembre de 2024

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

#### ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN.

Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto del Ayuntamiento, consignado para cada anualidad, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en la convocatoria.

#### ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN.

Las líneas de subvenciones del Ayuntamiento de Talaván se recogen en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones."

#### ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN.

La concesión de subvenciones no recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el Plan o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

#### ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta, por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las



Martes, 5 de noviembre de 2024

subvenciones remitan la información a dicho departamento.

### ARTÍCULO 17. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El sistema de control y seguimiento de las subvenciones, que incluirá la evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos y resultados alcanzados, se realizará por el órgano gestor, de la siguiente forma. El órgano gestor de la subvención informará:

1. Previamente a la concesión de la subvención acerca de si el beneficiario reúne los requisitos exigidos tal y como determina la LGS.

2. Posteriormente a la concesión de la subvención y una vez justificada la misma sobre:

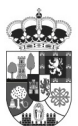
a) Si la justificación del destino de la subvención contiene los requisitos que exige la normativa, esto es:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Justificación de la totalidad de los gastos para los que se concedió la subvención, con los documentos exigidos por la normativa: facturas, nóminas, seguros sociales, etc..., originales o copias compulsadas, acreditándose el pago de las mismas. O relación clasificada de los gastos detallados, según se exija en las bases de la convocatoria o convenio.
- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

b) Que se acredita la justificación del importe total subvencionado y el fin para el que se concedió, con los documentos y justificantes requeridos por la normativa.

O en caso contrario, que no se cumplen los requisitos expresados anteriormente, debiendo requerir a la entidad beneficiaria para la subsanación de deficiencias. Y en caso de no procederse en ese sentido, iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención, como determinan los artículos 37 LGS, así como 91 y 92 del Reglamento de la LGS.

3. La Intervención realizará las funciones de control interno que la normativa reguladora (Real Decreto 128/2018, Real Decreto Legislativo 2/2004 y Real Decreto 427/2017), exige en relación con la materia de subvenciones.



Martes, 5 de noviembre de 2024

### ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DEL PLAN.

Finalizada la vigencia del plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, e/la Concejala/a designado por la Alcaldía deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de objetivos y efectos pretendidos y conclusiones.

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

### ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

### ARTÍCULO 19. EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL.

En materia de acción social el Ayuntamiento establecerá durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

#### A) Juventud:

Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, las actividades de verano, los programas de información a la juventud, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

#### B) Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo.

#### C) Natalidad: Fomentar la natalidad en el municipio.

Los Efectos pretendidos:

1. Animar la expresión cultural juvenil, favorecer la constitución de Asociaciones de tiempo libre y generar oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los/as jóvenes.
2. Universalizar a toda la población el derecho a la actividad recreativa, física y deportiva.
3. Ayudas en materia de acción social a grupos o personas que lo necesiten y se encuadren en los/as posibles destinatarios/as de las mismas.



Martes, 5 de noviembre de 2024

El plazo de realización:

Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos. (En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto).

## ARTÍCULO 20. EN MATERIA DE CULTURA.

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

### A) Música:

Objetivos: Favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica...y recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas.

### B) Artes Plásticas:

Objetivos: Impulsar y acercar a la población la creación artística a través de exposiciones, talleres y encuentros, apoyando su formación y disfrute.

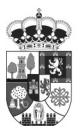
Efectos pretendidos:

1. Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, actuaciones de grupos musicales, bandas, cantantes... y actividades culturales al aire libre.
2. Incrementos de exposiciones en el Municipio.
3. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

El plazo de realización:

Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos. (En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto).



Martes, 5 de noviembre de 2024

Plan de acción:

1. Dotar de equipamientos culturales al Municipio.
2. Aumentar el número de exposiciones, museos, galerías de arte, espectáculos de teatro, danza, escenografía, etc. en la localidad.
3. Celebración de un mayor número de espectáculos en el Municipio y actividades culturales.
4. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

#### ARTÍCULO 21. EN MATERIA DE DEPORTES.

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

##### A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

##### B) Creación de Asociaciones Deportivas:

Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

Efectos pretendidos:

1. Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio.

El plazo de realización:

Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos. (En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto).



Martes, 5 de noviembre de 2024

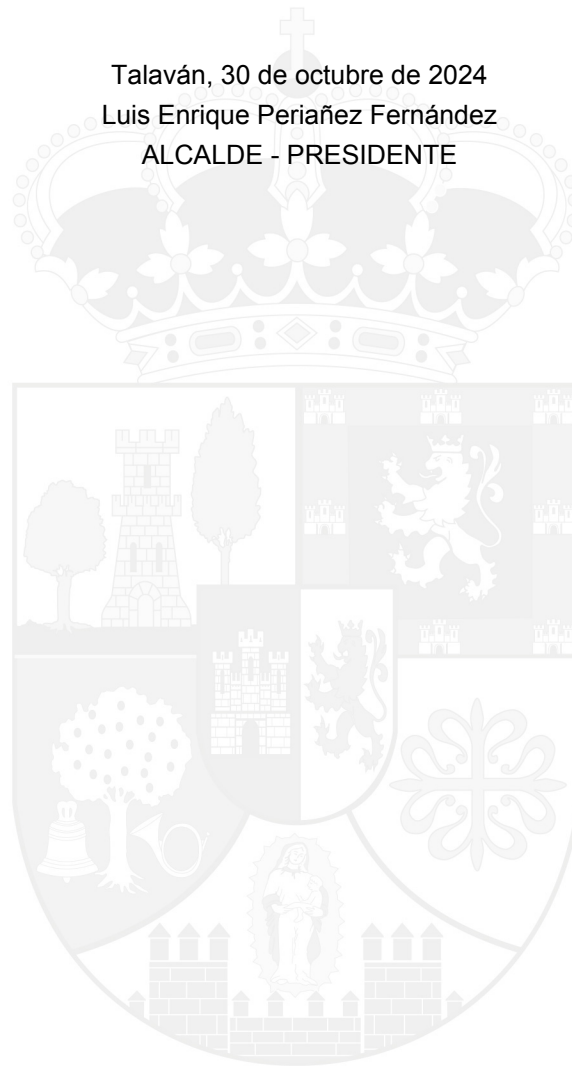
Plan de acción:

1. Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.
2. Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

Talaván, 30 de octubre de 2024

Luis Enrique Periañez Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

**ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Ayudas de Apoyo Social para contingencias año 2024.**

**BDNS (Identif): 793691.**

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

[https://correo.dip-](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVUzODw8My9/NDsnOS9gbTQ5ODM5OC96YG5naH18e2w0bDgxPmo8OTs9O2hsP289Pz0wOm04MTw/OWhra20xMD8xbD1qamxrMS99NDg+Ojk4OzsoT0veGBtND0wWk1sPWdmOTsxPDo/JD0wWk1sPWd4OTsxPDo/L3tqeX00a2Z5amhqbHtseklTYHkkamhqbHtseidsei9qND0wL2FtZTQ5&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f793691)

[caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVUzODw8My9/NDsnOS9gbTQ5ODM5OC96YG5naH18e2w0bDgxPmo8OTs9O2hsP289Pz0wOm04MTw/OWhra20xMD8xbD1qamxrMS99NDg+Ojk4OzsoT0veGBtND0wWk1sPWdmOTsxPDo/JD0wWk1sPWd4OTsxPDo/L3tqeX00a2Z5amhqbHtseklTYHkkamhqbHtseidsei9qND0wL2FtZTQ5&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f793691](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVUzODw8My9/NDsnOS9gbTQ5ODM5OC96YG5naH18e2w0bDgxPmo8OTs9O2hsP289Pz0wOm04MTw/OWhra20xMD8xbD1qamxrMS99NDg+Ojk4OzsoT0veGBtND0wWk1sPWdmOTsxPDo/JD0wWk1sPWd4OTsxPDo/L3tqeX00a2Z5amhqbHtseklTYHkkamhqbHtseidsei9qND0wL2FtZTQ5&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f793691)

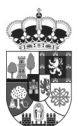
EXTRACTO. Bases y Convocatoria para el otorgamiento de ayudas de apoyo social para contingencias en el Municipio de Valdehúncar para el año 2024.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. ISIDRO NUEVO FERRERAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR (Cáceres).

Considerando la Resolución de 15 de Febrero de 2024, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024 (DOE número 33, 16 de febrero de 2024).

Considerando el Anexo I de la precitada Resolución, en el que se detalla la distribución del crédito del Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo social para Contingencias para el año 2024, al Ayuntamiento de Valdehúncar le



Martes, 5 de noviembre de 2024

corresponden para el ejercicio 2024 un total de 1.500,00 €.

Visto lo que antecede, y en base a la potestad que legislación me confiere,

### RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la convocatoria de concesión de ayudas económicas extraordinarias de apoyo social para contingencias en el municipio de Valdehúncar, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para el ejercicio 2024 en el marco de la Resolución de 15 de Febrero de 2024, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales por la que se ordena se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024- Contingencias 2024.

SEGUNDO: Aprobar las bases de la convocatoria, anexas a la presente Resolución.

TERCERO: Disponer la comunicación de la presente convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que dará traslado de la misma al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para su publicación, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20 8º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así mismo, se dispone su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Valdehúncar.

CUARTO: Dar cuenta al pleno de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del ROF.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Valdehúncar, a la fecha de la firma electrónica. Por la Secretaria-Interventora, Dña. María Aránzazu Álvarez Moreno, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público "BOE de 2 de octubre").

### ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE VALDEHÚNCAR PARA EL AÑO 2024



Martes, 5 de noviembre de 2024

### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA: DEFINICIÓN, NATURALEZA Y CARÁCTERÍSTICAS.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión directa de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias a los/as vecinos/as de Valdehúncar, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal en base a la Resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024, por el que se concede al Ayuntamiento de Valdehúncar un crédito por un importe total de 1.500,00 €, para la anualidad 2024.

#### 1.1. Definición:

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura (municipio de Valdehúncar) que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

#### 1.2. Naturaleza:

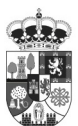
Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

#### 1.3. Características:

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales, siendo el/la Trabador/a Social, mediante la emisión del correspondiente informe social quien determinará la cronicidad o no de las situaciones.

Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se



Martes, 5 de noviembre de 2024

podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario/a cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida.

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, contempla en su artículo 15.1.d), apartado 1, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía, siendo competencia de la Junta de Extremadura la ordenación del sistema público de servicios sociales, según dispone la Ley de Servicios Sociales de Extremadura.



Martes, 5 de noviembre de 2024

### SEGUNDA: REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/A DE LAS AYUDAS.

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o están emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

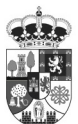
b) Estar empadronado/a en el municipio de Valdehúncar con una antigüedad al menos de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. No será exigible el requisito de antigüedad a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingreso suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar:

- IPREM 2024 (14 PAGAS): 8.400 €.

- IPREM MENSUAL 2024: 600 €.

El límite de ingresos para cada unidad familiar se refleja en la siguiente tabla.



Martes, 5 de noviembre de 2024

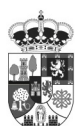
## LIMITE DE INGRESOS GENERAL

N.º MIEMBROS UNIDAD CONVIVENCIA	% IPREM	GENERAL
1	130%	910 €
2	138%	966 €
3	146%	1.022 €
4	154%	1.078 €
5	162%	1.134 €
6	170%	1.190 €
7	178%	1.246 €
8	186%	1.302 €

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) de la base cuarta y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM, referido a 14 pagas:

## LIMITE DE INGRESOS SI NO HAY MIEMBROS CON DISCAPACIDAD Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E O F DE IMPORTE SUPERIOR EN 50% A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

N.º MIEMBROS UNIDAD CONVIVENCIA	% IPREM	GENERAL
1	155 %	1.155 €
2	163 %	1.225 €



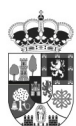
Martes, 5 de noviembre de 2024

3	171 %	1.295 €
4	179 %	1.365 €
5	187 %	1.435 €
6	195 %	1.505 €

En aquellas unidades familiares en las que haya algún/a miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10 % del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar:

**LIMITE DE INGRESOS SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA**

N.º MIEMBROS UNIDAD CONVIVENCIA	% IPREM	GENERAL
1	140 %	980 €
2	150 %	1.050 €
3	160 %	1.120 €
4	170 %	1.190 €
5	180 %	1.260 €
6	190 %	1.330 €
7	200 %	1.400 €
8	210 %	1.470 €



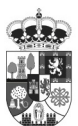
Martes, 5 de noviembre de 2024

LIMITE DE INGRESOS SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E O F DE IMPORTE SUPERIOR EN 50% A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

N.º MIEMBROS UNIDAD CONVIVENCIA	% IPREM	GENERAL
1	155 %	1.047,06 €
2	165 %	1.114,61 €
3	175 %	1.182,16 €
4	185 %	1.249,71 €
5	195 %	1.317,26 €
6	205 %	1.384,82 €
7	215 %	1.452,37 €
8	225 %	1.519,92 €
9	235 %	1.587,47 €
10	245 %	1.655,02 €

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los



Martes, 5 de noviembre de 2024

Servicios Sociales de Atención Social Básica.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que están obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o están ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

3. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) de la base cuarta, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

TERCERA: CÓMPUTO DE RECURSOS.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el



Martes, 5 de noviembre de 2024

resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

- a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que está afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.
- c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

- a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.
  - Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos



Martes, 5 de noviembre de 2024

obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo. Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearan por los meses que, en cada caso, corresponda.

- Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los/as miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben. En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben. Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se



Martes, 5 de noviembre de 2024

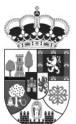
considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

#### CUARTA: GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

- a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.
- b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.
- c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la base V.b de estas bases.
- d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.
- e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis



Martes, 5 de noviembre de 2024

auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

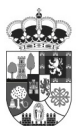
3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

#### QUINTA: CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LA AYUDA.

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

a) Gastos de alojamiento previstos en la base IV.1.a) y b): 2.600 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en la base IV.1.: 1.600 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos serán las siguientes:



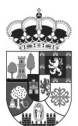
Martes, 5 de noviembre de 2024

## GASTOS MOBILIARIO BÁSICO

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER
Mesa	110 €
Silla	55 €
Sillón	110 €
Sofá	270 €
Cama	160 €
Armario	320 €
Colchón, canapé y/o somier	215 €
Mesita de noche	55 €
Lámpara	85 €
Menaje de hogar	235 €

## GASTOS DE ELECTRODOMÉSTICOS DE LA DENOMINADA LÍNEA BLANCA

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER
Lavadora	320 €
Frigorífico	425 €
Cocina de gas o vitrocerámica	270 €
Calentador de agua	160 €
Ventilador	65 €



Martes, 5 de noviembre de 2024

Estufa doméstica	110 €
Brasero	85 €
Plancha	35 €
Horno/horno microondas	85 €

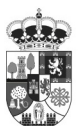
## GASTOS DE PEQUEÑAS REPARACIONES Y ADAPTACIONES

(Se incluyen reparaciones y adaptaciones de electricidad, fontanería, albañilería, carpintería...)

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER
Reparaciones de electricidad	650 €
Pintura	550 €
Fontanería	650 €
Albañilería	1.100 €
Carpintería	750 €

c) Gastos en necesidades primarias previstos en la base IV.1.d):

- Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
- Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
- Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
- Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
- Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.250 euros.
- Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.



Martes, 5 de noviembre de 2024

- Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
- Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
- Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
- Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en la base IV.1. e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de esta base.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en la base IV.1.f): 2.010 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en la base IV.1. g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.

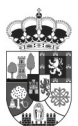
#### SEXTA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de VALDEHÚNCAR (Cáceres), a través de los Servicios Sociales Municipales.

a) Recibida la solicitud, el departamento de Servicios Sociales realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al/a solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

b) La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los/as solicitantes por el órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Valdehúncar.

2. El procedimiento se iniciará, a solicitud del/a interesado/a, mediante impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en el Centro de Servicios Sociales o en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Martes, 5 de noviembre de 2024

3. A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.
4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valdehúncar de Mata, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, y en todo caso, durante el ejercicio 2024. Se iniciará el día siguiente a la publicación por la Base Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
6. La falta de notificación de la resolución expresa legítima a interesado/a se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

#### SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LOS/AS SOLICITANTES Y PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
2. Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
3. Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los/as restantes miembros de la unidad de convivencia.
4. Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
5. Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en la base anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.



Martes, 5 de noviembre de 2024

6. Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

7. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

8. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

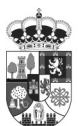
#### OCTAVA: FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

1. El abono de la Ayuda a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago. Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo máximo de tres meses, a partir del día siguiente a aquél en que se reciban los fondos del Ayuntamiento por la persona beneficiaria, a excepción de las ayudas destinadas al pago de alquiler o hipoteca, cuyo plazo de justificación será igual al número de mensualidad de la ayuda concedida incrementado en un mes.



Martes, 5 de noviembre de 2024

## NOVENA: REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.
2. Serán causa de reintegro:
  - a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
  - b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.
3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.
4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

## DÉCIMA: NO PUBLICACIÓN DE AYUDAS OTORGADAS.

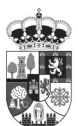
Los datos de identidad de las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no serán objeto de publicación para salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

## UNDÉCIMA: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 2024 asciende a 1.500,00 €, para todos los conceptos.

## DUODÉCIMA: RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P de Cáceres, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de



Martes, 5 de noviembre de 2024

reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

### DÉCIMOTERCERA: DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 15 de febrero por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el ejercicio 2024, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, entre otras.

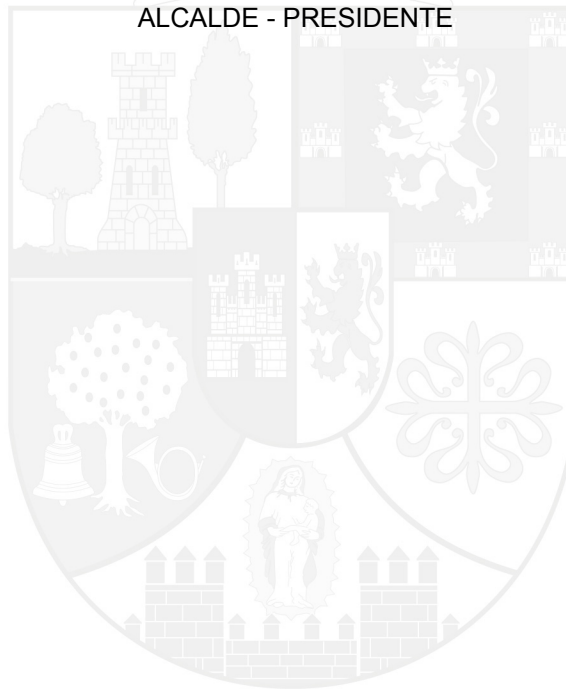
### DÉCIMOCUARTA: ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdehúncar.

Valdehúncar, 28 de octubre de 2024

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local.**

Por Resolución de la Presidencia, 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 tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra indicado en las bases, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "BASES ESTABILIZACION AEDL".

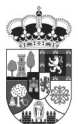
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad:

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

Majadas de Tiétar, 25 de octubre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



### BASES ESTABILIZACIÓN

#### AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AEDL)

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de un puesto de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinario* de esta Mancomunidad.

ÁREA/ SERVICIO	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AEDL)	Agentes de empleo y Desarrollo local	3	Concurso

##### SEGUNDA. Requisitos de acceso

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que

1



Cód. Verificación: 0F9XNLTZPLUC5LXKAVFHHJDPG5  
Verificación: <https://campananuevoselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



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

e) Poseer la titulación exigida:

- LICENCIATURA
- DIPLOMATURA
- GRADO UNIVERSITARIO

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos aportados (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.).

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I), se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurso en supuesto de incapacidad o incompatibilidad.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su

2



Cód. Verificación: 0F9XNLU7R1UC5ELXAV6EHLJDPG5  
Verificación: <https://campananuevoselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tasa por derecho de examen

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (**25,00 €**), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, de 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS ESTABILIZACION ... y el nombre del aspirante.**

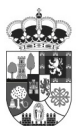
#### SEXTA. Tribunal Calificador

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/ a a que se refiere la base cuarta.

3



Cód. Verificación: 05X9N1ZPLUC5E/AMF6HJDPGS  
Verificación: <https://campanaruelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente de la Mancomunidad, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. 10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías y recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4



Cód. Verificación: 05Y8NLUZPLUC5LXKAVF6HJDPG5  
Verificación: <https://campanaruelo.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

#### **A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por cada mes completo de servicio prestado en el puesto de AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL como personal laboral o funcionario interino, 0,066 puntos por mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Campo Arañuelo.

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades, Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas en el puesto de AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL como personal laboral o funcionario interino, 0,025 puntos por mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

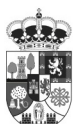
La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

**No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.**

5



Cód. Verificación: 0F9XNLUZPLUCLEKXAMEFHJDPGCS  
Verificación: <https://campanaruelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



### **B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un del 30 por ciento; por tanto, hasta 3 puntos.**

- Título de licenciado o título universitario de grado distinto al requerido para el acceso o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo 0,25 puntos.
- Título de Máster Universitario Oficial: máximo 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea a juicio del Tribunal. Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2,50 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración **mínima de 10 horas**: 0,015 puntos por hora.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso. En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. **En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.**

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a favor de quien acredite mayor tiempo de servicio prestado como funcionario interino o como personal laboral temporal en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación por cursos de formación y por último se dirimirá por mayor puntuación por

6



Cód. Verificación: 0F9XNLUZPLUCSELEKXAMEFHJDPGCS  
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



titulación. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida.

El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

7



Cód. Verificación: 0F9XNLU7RUC5ELXWV6HJDPG5  
Verificación: <https://campana.uelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

8



Cód. Verificación: 0FYXNLUZPLUC5LXKAVF6HJDPG5  
Verificación: <https://campana.uebo.es/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



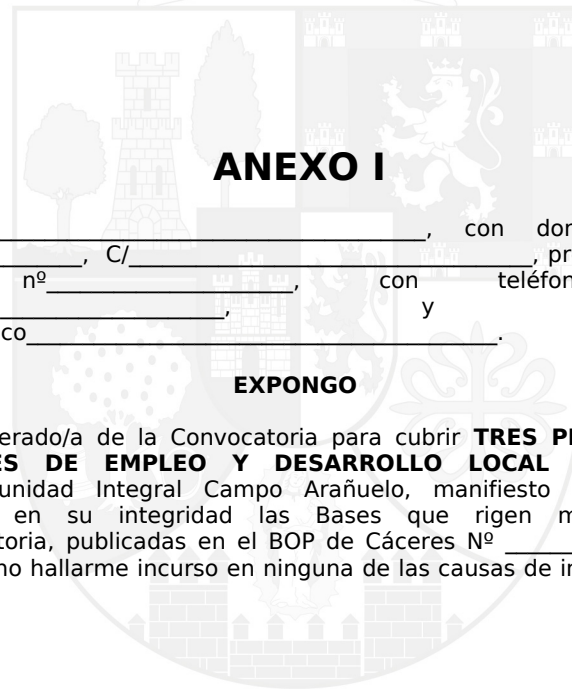
Martes, 5 de noviembre de 2024



## EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

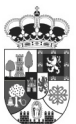
## EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir **TRES PLAZAS DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL** para la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, publicadas en el BOP de Cáceres N.º \_\_\_\_\_; así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad

9



Cód. Verificación: 0F9XN1Z7HJCELEX/AMFHHJDPGCS  
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

### SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos fotocopia (sin grapas, clips o encuadernaciones):

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir
- Título exigido en la base segunda, e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Justificante De pago de la tasa por derecho de examen
- Declaración responsable según Anexo II.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

### ANEXO II

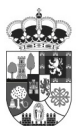
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto de DNI nº \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria de **TRES PLAZAS DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL** efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

10



Cód. Verificación: 05X9N1ZPLUC5LXK/AMF5HJDPG5  
Verificación: <https://campanarajuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

11



Cód. Verificación: 0F9XN1ZPLUC5LXKAMEHJIDPCS  
Verificación: <https://campanaarañuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, tres plazas de Trabajador/a Social (Servicio Social de Atención Social Básica).**

Por Resolución de la Presidencia, 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 tres plazas de Trabajador/a Social (Servicio Social de Atención social básica).

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra indicado en las bases, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "BASES ESTABILIZACION SSB".

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

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

Majadas de Tiétar, 21 de octubre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



### BASES ESTABILIZACIÓN

#### SERVICIO SOCIAL DE ASISTENCIA SOCIAL BÁSICA (SSASB)

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de un puesto de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinario* de esta Mancomunidad.

ÁREA/ SERVICIO	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
Servicio de Asistencia social Básica (SSASB)	Trabajador/a Social	3	Concurso

##### SEGUNDA. Requisitos de acceso

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que

1



Cód. Verificación: 7E3DCL0644CFE5XEH0NNAW1TP  
Verificación: <https://campanamanuel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



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

e) Poseer la titulación exigida. **DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL - GRADO EN TRABAJO SOCIAL.**

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos aportados (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.).

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I), se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurrido en supuesto de incapacidad o incompatibilidad.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados

2



Cód. Verificación: 7E3DCL0644CF9E5E10N1M1V1TP  
Verificación: <https://campanaramanuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tasa por derecho de examen

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (**25,00 €**), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, de 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS ESTABILIZACION ... y el nombre del aspirante.**

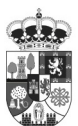
#### SEXTA. Tribunal Calificador

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/ as a que se refiere la base cuarta.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los

3



Cód. Verificación: TEXDCL0644CF05XEF0N0M0V0TP  
Verificación: <https://campanamuelo.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente de la Mancomunidad, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.

7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

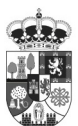
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. 10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías y recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4



Cód. Verificación: 7EYDCH0644CFEYXEHONNAWVTP  
Verificación: <https://campanaraulo.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

#### **A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por cada mes completo de servicio prestado en el puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL del Servicio Social de Base como personal laboral o funcionario interino, 0,066 puntos por mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Campo Arañuelo.

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades, Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas en el puesto de TRABAJADOR/SOCIAL como personal laboral o funcionario interino, 0,025 puntos por mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabaja. La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

**No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.**

**B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un del 30 por ciento; por tanto, hasta 3 puntos.**

5



Cód. Verificación: 7E3XDC18644CF9E5E10NNAW1TP  
Verificación: <https://campanaramuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11





Martes, 5 de noviembre de 2024



circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida.

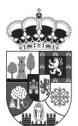
El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

7



Cód. Verificación: 7EYDCL0644CFEYXEHONMAYWTP  
Verificación: <https://campanamuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

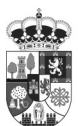
### EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez

8



Cód. Verificación: TEXDCL0644CF05XEF0H0N0AV0TP  
Verificación: <https://campanaramanuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

### EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir **TRES PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL** para la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, publicadas en el BOP de Cáceres N<sup>º</sup> \_\_\_\_\_; así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

### SOLICITO

9



Cód. Verificación: 7E5DC18644CF9E5E10N1M1V1TP  
Verificación: <https://campanaraulo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos fotocopia (sin grapas, clips o encuadernaciones):

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir
- Título exigido en la base segunda, e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Justificante De pago de la tasa por derecho de examen
- Declaración responsable según Anexo II.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

## ANEXO II

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto de DNI nº \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria de **TRES PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL** efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

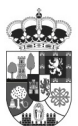
1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

10



Cód. Verificación: 7EYDCL0644CF9XEFHONMAYWTP  
Verificación: <https://campanarajuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Por Resolución de la Presidencia, 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 Arquitecto/a Técnico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra indicado en las bases, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "BASES ESTABILIZACION OTUDTS ARQUITECTO/A TÉCNICO/A OTUDTS".

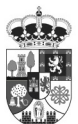
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad:

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

Majadas de Tiétar, 24 de octubre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



## BASES ESTABILIZACIÓN

### OFICINA TÉCNICA DE D URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS) ARQUITECTO TÉCNICO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de un puesto de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinario* de esta Mancomunidad.

ÁREA/ SERVICIO	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
OFICINA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS)	Arquitecto técnico	1	Concurso

#### SEGUNDA. Requisitos de acceso

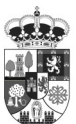
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

1



Cód. Verificación: 6F0DVS0P1XRC0K4NSFKRFEZDZ  
Verificación: <https://campana.ueco.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



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

e) Poseer la titulación exigida.

### Diplomado Aparejador-Arquitecto técnico Grado en edificación

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos aportados (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.).

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I), se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurso en supuesto de incapacidad o incompatibilidad.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la

2



Cód. Verificación: 6F8QV50P1X8R0K4N5F8FEZ7Z  
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tasa por derecho de examen

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (**20,00 €**), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, de 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS ESTABILIZACION ... y el nombre del aspirante.**

#### SEXTA. Tribunal Calificador

3



Cód. Verificación: 6F0DVS0P1XRC0K4NSFKRFEZ0Z  
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente de la Mancomunidad, cuando en ellos concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las

4



Cód. Verificación: 6FKDVSOPJXRCQKXNSFKREZDZ  
Verificación: <https://campanaruelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



bases de la convocatoria. 10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías y recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

#### **A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por cada mes completo de servicio prestado en el puesto de ARQUITECTO TÉCNICO de oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,066 puntos por mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Campo Arañuelo.

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades, Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas en el puesto de ARQUITECTO TÉCNICO de Oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,025 puntos por mes completo.

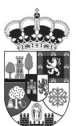
Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

5



Cód. Verificación: 6FKDYSOPJXERC6K4NSFKRFEZTQ  
Verificación: <https://campanaruelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



**No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.**

**B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un del 30 por ciento; por tanto, hasta 3 puntos.**

- Título de licenciado o título universitario de grado distinto al requerido para el acceso o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo 0,25 puntos.
- Título de Máster Universitario Oficial: máximo 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea a juicio del Tribunal. Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2,50 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración **mínima de 10 horas**: 0,015 puntos por hora.

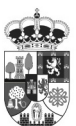
A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso. En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. **En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.**

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a favor de quien acredite mayor tiempo de servicio prestado como

6



Cód. Verificación: 6FQDVSOPJXRCQKJNSFKRFEZDZ  
Verificación: <https://campanamuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



funcionario interino o como personal laboral temporal en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación por cursos de formación y por último se dirimirá por mayor puntuación por titulación. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida. El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del

7



Cód. Verificación: 6FQDVSOPJXRCQKXNSFRPEZDZ  
Verificación: <https://campanaruelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real

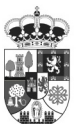
Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función

8



Cód. Verificación: 6FQDVSOPJXERCQKJNSFKRFEZTQ  
Verificación: <https://campoarañuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

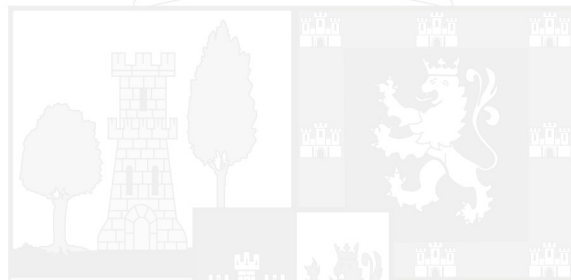


Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

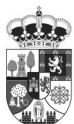
## EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir **UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA OTUDTS** para la Mancomunidad

9



Cód. Verificación: 6FQDVSOPJXRCQK4NSFKRFEZTQ  
Verificación: <https://campanaramuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Integral Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, publicadas en el BOP de Cáceres N.º \_\_\_\_; así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

### SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos fotocopia (sin grapas, clips o encuadernaciones):

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir
- Título exigido en la base segunda, e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Justificante De pago de la tasa por derecho de examen
- Declaración responsable según Anexo II.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

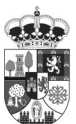
### ANEXO II

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto de DNI nº \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA OTUDTS** efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

10



Cód. Verificación: 6FQDVSOPJX8CQK4NSFKF9E7DZ  
Verificación: <https://campana.arañuelo.es/electronicas/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

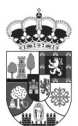
Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

11



Cód. Verificación: 6F0DVS0P1X8C0K4NSFKR2E7DZ  
Verificación: <https://campanarajuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Por Resolución de la Presidencia, 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 Arquitecto/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra indicado en las bases, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "BASES ESTABILIZACION OTUDTS ARQUITECTO/A OTUDTS".

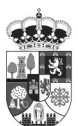
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad:

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

Majadas de Tiétar, 24 de octubre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



## BASES ESTABILIZACIÓN

### OFICINA TÉCNICA DE D URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS)

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de un puesto de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinario* de esta Mancomunidad.

ÁREA/SERVICIO	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
OFICINA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS)	Arquitecto	1	Concurso

#### SEGUNDA. Requisitos de acceso

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

1



Cód. Verificación: 75TNR0RCAZMTNEQIJCIM0CN  
Verificación: <https://cajaparamuniciopublico.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

- **LICENCIATURA EN ARQUITECTURA**
- **GRADO EN ARQUITECTURA + Master en arquitectura**

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos aportados (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.).

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I), se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurso en supuesto de incapacidad o incompatibilidad.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. El

2



Cód. Verificación: 757NMR0RCAZMTN6QJJCIM0CN  
Verificación: <https://cajaparamunuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tasa por derecho de examen

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (**20,00 €**), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, de 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS ESTABILIZACION ... y el nombre del aspirante.**

#### SEXTA. Tribunal Calificador

3



Cód. Verificación: 757NMR0RCAZM7NE0LJCIM0CN  
Verificación: <https://caz.pptm.com/verificacion-electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente de la Mancomunidad, cuando en ellos concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las

4



Cód. Verificación: 75TNR0RCAZMTNEQJJCIM0CN  
Verificación: <https://caz.municipios.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



bases de la convocatoria. 10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías y recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

#### **A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por cada mes completo de servicio prestado en el puesto de ARQUITECTO de oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,066 puntos por mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Campo Arañuelo.

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades, Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas en el puesto de ARQUITECTO de Oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,025 puntos por mes completo.

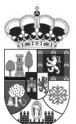
Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabaja. La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

5



Cód. Verificación: 75TNR0RCAZMTNEQJJCMDCN  
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



**No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.**

**B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un del 30 por ciento; por tanto, hasta 3 puntos.**

- Título de licenciado o título universitario de grado distinto al requerido para el acceso o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo 0,25 puntos.
- Título de Máster Universitario Oficial: máximo 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea a juicio del Tribunal. Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2,50 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración **mínima de 10 horas**: 0,015 puntos por hora.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso. En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. **En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.**

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a favor de quien acredite mayor tiempo de servicio prestado como funcionario interino o como personal laboral temporal en la

6



Cód. Verificación: 75TNR0RCANZMTE0LJC1M0CN  
Verificación: <https://caz.pptm.com/verificacion-electronica.asp>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación por cursos de formación y por último se dirimirá por mayor puntuación por titulación. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida. El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

7



Cód. Verificación: 75TNR6RCANZMTNEQLJCIMDN  
Verificación: <https://cajaparamanuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DUODÉCIMA. Incidencias

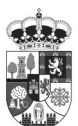
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de

8



Cód. Verificación: 757N6R0RCAZM7NE0LJCIM0CN  
Verificación: <https://sede.mancomunidadintegralcampoaranuelo.es/sede/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

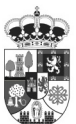
## EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir **UNA PLAZA DE ARQUITECTO PARA LA OTUDTS** para la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, publicadas en el BOP de

9



Cód. Verificación: 75TNR6RCANZMTNEQIJCIMDN  
Verificación: <https://cajaparamanuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Cáceres N.º \_\_\_\_\_; así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

### SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos fotocopia (sin grapas, clips o encuadernaciones):

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir
- Título exigido en la base segunda, e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Justificante De pago de la tasa por derecho de examen
- Declaración responsable según Anexo II.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

### ANEXO II

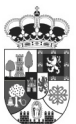
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto de DNI n.º \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO PARA LA OTUDTS** efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

10



Cód. Verificación: 757N6R0RCAZM7N6QIJC1M0CN  
Verificación: https://cajaparamanuelo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

11



Cód. Verificación: 75TNR6RCANZMTNEQLJCMDCH  
Verificación: <https://cajaparamanuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Por Resolución de la Presidencia, 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 Asesor/a Jurídico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra indicado en las bases, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "BASES ESTABILIZACION OTUDTS ASESOR/A JURÍDICO/A".

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

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

Majadas de Tiétar, 21 de octubre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



## BASES ESTABILIZACIÓN

### OFICINA TÉCNICA DE D URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS) ASESOR JURÍDICO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de un puesto de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinario* de esta Mancomunidad.

ÁREA/ SERVICIO	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
OFICINA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS)	Asesor Jurídico De Oficina Técnica de Urbanismo	1	Concurso

#### SEGUNDA. Requisitos de acceso

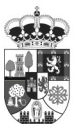
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

1



Cód. Verificación: 3YHGM0NUEFHK40SZZT6M6W  
Verificación: <https://campanamanuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



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

e) Poseer la titulación exigida. **LICENCIATURA EN DERECHO - GRADO EN DERECHO**

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos aportados (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.).

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I), se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurso en supuesto de incapacidad o incompatibilidad.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. El

2



Cód. Verificación: 3YH9M0NUEFHK40SZZT6M9W  
Verificación: <https://caip.primaria.es/seleccion-electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tasa por derecho de examen

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (**25,00 €**), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, de 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS ESTABILIZACION ... y el nombre del aspirante.**

#### SEXTA. Tribunal Calificador

3



Cód. Verificación: 3YH9M0NUEFHK40SZZT6M9W  
Verificación: <https://cajaparamuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

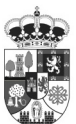


1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente de la Mancomunidad, cuando en ellos concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las

4



Cód. Verificación: 3YH9J0NMFHJK40SZZT6M9W  
Verificación: <https://campanaruelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



bases de la convocatoria. 10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías y recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

#### **A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por cada mes completo de servicio prestado en el puesto de ASESOR JURÍDICO de oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,066 puntos por mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Campo Arañuelo.

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades, Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas en el puesto de ASESOR JURÍDICO de Oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,025 puntos por mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

5



Cód. Verificación: 3YH9JONMUEHKA0SZZTTE6WV  
Verificación: <https://cajpparamunio.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



**No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.**

**B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un del 30 por ciento; por tanto, hasta 3 puntos.**

- Título de licenciado o título universitario de grado distinto al requerido para el acceso o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo 0,25 puntos.
- Título de Máster Universitario Oficial: máximo 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea a juicio del Tribunal. Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2,50 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración **mínima de 10 horas**: 0,015 puntos por hora.

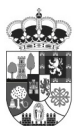
A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso. En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. **En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.**

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a favor de quien acredite mayor tiempo de servicio prestado como

6



Cód. Verificación: 3YH9M0N1FHNK40SZZT6M9W  
Verificación: <https://cajaparamunio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



funcionario interino o como personal laboral temporal en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación por cursos de formación y por último se dirimirá por mayor puntuación por titulación. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida. El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del

7



Cód. Verificación: 3YH9M0NMFHJK40SZZT6M9W  
Verificación: <https://cajaparamunio.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función

8



Cód. Verificación: 3YH6J0N1UJFNK40SZZT6M6W  
Verificación: <https://caip.manrauelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

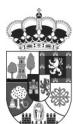
## EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir **UNA PLAZA DE ASESORADOR JURÍDICO DE OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO** para

9



Cód. Verificación: 3YH9M0NMFHJK40S2ZTTE6W  
Verificación: <https://cajpparamunio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, publicadas en el BOP de Cáceres N.º \_\_\_\_; así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

### SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos fotocopia (sin grapas, clips o encuadernaciones):

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir
- Título exigido en la base segunda, e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Justificante De pago de la tasa por derecho de examen
- Declaración responsable según Anexo II.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

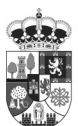
### ANEXO II

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto de DNI n.º \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria de **UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO** efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

10



Cód. Verificación: 3YH9JONUJFHNKJCSZTTE9W  
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

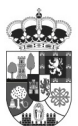
Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

11



Cód. Verificación: 3YH9M0NUEFNK40SZZT6M9W  
Verificación: <https://campana.arañuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Por Resolución de la Presidencia, 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, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra indicado en las bases, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "BASES ESTABILIZACION OTUDTS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A".

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

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

Majadas de Tiétar, 30 de octubre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



## BASES ESTABILIZACIÓN

### OFICINA TÉCNICA DE D URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de un puesto de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinario* de esta Mancomunidad.

ÁREA/ SERVICIO	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
OFICINA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Concurso

#### SEGUNDA. Requisitos de acceso

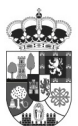
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

1



Cód. Verificación: EPYXWDELM4U6K5YPRHZN7FY  
Verificación: <https://campanaarañuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



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

- e) Poseer la titulación exigida.
- BACHILLERATO SUPERIOR (BUP-COU)
- GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

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

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos aportados (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.).

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I), se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurso en supuesto de incapacidad o incompatibilidad.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la

2



Cód. Verificación: EPXYWDEI4M4U6K5YPRH7ZNF7Y  
Verificación: <https://campanaramuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tasa por derecho de examen

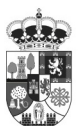
Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (**15,00 €**), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, de 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS ESTABILIZACION ... y el nombre del aspirante.**

#### SEXTA. Tribunal Calificador

3



Cód. Verificación: EPXY3WDELM40L6K5YPRHZN7FY  
Verificación: <https://cajaparamuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente de la Mancomunidad, cuando en ellos concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las

4



Cód. Verificación: EPXYWDELM4U6K5XPRHZN7FY  
Verificación: <https://campanaraulo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



bases de la convocatoria. 10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías y recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

#### **A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 7 puntos.**

Por cada mes completo de servicio prestado en el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,066 puntos por mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Campo Arañuelo.

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Mancomunidades, Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas en el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de Oficina de urbanismo como personal laboral o funcionario interino, 0,025 puntos por mes completo.

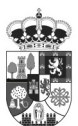
Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

5



Cód. Verificación: EPXYWDELM40L6K5YPRZLN7FY  
Verificación: <https://campana.arañuelo.gob.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



**No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.**

**B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un del 30 por ciento; por tanto, hasta 3 puntos.**

- Título de licenciado o título universitario de grado distinto al requerido para el acceso o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo 0,25 puntos.
- Título de Máster Universitario Oficial: máximo 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea a juicio del Tribunal. Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2,50 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración **mínima de 10 horas**: 0,015 puntos por hora.

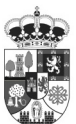
A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso. En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. **En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.**

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a favor de quien acredite mayor tiempo de servicio prestado como

6



Cód. Verificación: EPKXWDELM404L6K5YPRHZN7FY  
Verificación: <https://campana.rao.es/verificacion-es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



funcionario interino o como personal laboral temporal en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación por cursos de formación y por último se dirimirá por mayor puntuación por titulación. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

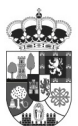
### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida. El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del

7



Cód. Verificación: EPXYWDELM40L6K5YPRHZN7FY  
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real

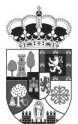
Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función

8



Cód. Verificación: EPXYWDELM4DL6K5YPRHZN7FY  
Verificación: <https://datos.arrañuelo.gob.es/boe/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

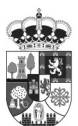
## EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OFICINA TECNICA DE**

9



Cód. Verificación: EPFX3WDE1M40L6K5YPRH7ZNY7Y  
Verificación: <https://datos.arrañuelo.gob.es/electronicas/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



**URBANISMO** para la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, publicadas en el BOP de Cáceres N.º \_\_\_\_; así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

### SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos fotocopia (sin grapas, clips o encuadernaciones):

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir
- Título exigido en la base segunda, e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
- Justificante De pago de la tasa por derecho de examen
- Declaración responsable según Anexo II.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

### ANEXO II

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, provisto de DNI n.º \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OFICINA TECNICA DE URBANISMO** efectuada por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

10



Cód. Verificación: EP5XWDE1M4U16K5YPR4ZNF7Y  
Verificación: <https://datos.arrañuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024



1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO**

11



Cód. Verificación: EPY3WDELM40L6K5YPRHZN7FY  
Verificación: <https://campanarañuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 11



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

**ANUNCIO. Relación de aprobados/as de la convocatoria de una plaza vacante de Arquitecto/a, en el marco del proceso de estabilización.**

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de UNA plaza vacante de Arquitecto/a - OTU en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, se propone la contratación como personal laboral fijo a favor de:

	Identidad de la Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	ELENA ROMERO TRINIDAD	76.072.***-Y	62,41

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Valencia de Alcántara, 28 de octubre de 2024  
José María Mayor de Mato  
PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

**ANUNCIO. Baremación de méritos para la selección de una plaza de Técnico/a en Medioambiente (Ciudades Saludables y Sostenibles) dentro del proceso extraordinario de estabilización.**

La relación de aspirantes de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de TÉCNICO/A EN MEDIOAMBIENTE (Ciudades Saludables y Sostenibles) - Grupo de clasificación A1 dentro del proceso extraordinario de estabilización, según la puntuación obtenida en la fase de concurso es la siguiente:

	Identidad de la Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Formación	NURIA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	***0972**	20

	Identidad de la Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Experiencia	NURIA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	***0972**	80

A la vista de las puntuaciones obtenidas en el Concurso el Tribunal acuerda de forma provisional el siguiente orden de calificación:

	Identidad de la Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	NURIA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	***0972**	100



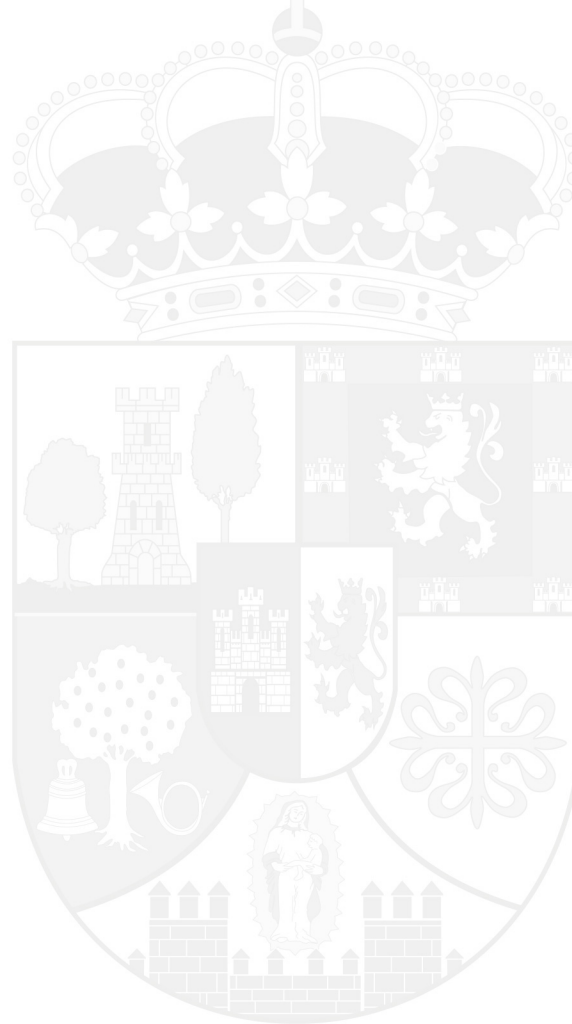
Martes, 5 de noviembre de 2024

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, si no se presentara ninguna reclamación se entenderán definitivas las puntuaciones y tendrán carácter de propuesta de nombramiento.

Valencia de Alcántara, 29 de octubre de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

**EDICTO. Propuesta definitiva nombramiento Gerente Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

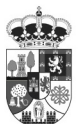
D. Samuel Martín García, Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres) ha dictado el Decreto núm.2024-0088 de fecha de 17 de septiembre de 2024, por el que se aprueba definitivamente el acta del Tribunal de selección de 13/03/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de GERENTE, Personal Laboral, Grupo A Subgrupo A1, para la estabilización del empleo temporal, por aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se efectúa propuesta definitiva de nombramiento de D. Felipe Benítez Nevado con DNI \*\*\*7770\*\* y se requiere al mismo para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria.

Se publica como ANEXO el Decreto de Presidencia núm.2024-0088 de fecha de 17 de septiembre de 2024.

Cuacos de Yuste, 29 de octubre de 2024

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Expediente: 313/2022

Resolución de Presidencia de número y fecha recogida al margen

Procedimiento: Procedimiento: Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público .Estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asunto: Aprobación definitiva acta del Tribunal de selección de 13/03/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de GERENTE. Propuesta de nombramiento. Requerimiento de documentación a la persona propuesta

#### DECRETO

En base al Acta del Tribunal de selección, de fecha de 13 de marzo de 2024, para cubrir 1 plaza de Gerente , para la estabilización del empleo temporal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, en la mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y según la oferta de empleo público especial de consolidación del empleo temporal de 2022.

Publicada la citada Acta en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad desde el día 05/04/2024 al día 06/05/2024 sin que se presenten en el plazo previsto en las Bases alegaciones a la puntuación alcanzada por los aspirantes.

Teniendo en cuenta que al no existir reclamaciones se considere la antedicha acta como definitiva , las puntuaciones definitivas ,sin necesidad de nueva sesión del Tribunal de selección .

Estableciéndose en la base octava de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Presidencia núm.2022-0096 de fecha de 28 de diciembre de 2022,(Publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres número 1 de 2 de enero de 2023 ) que “ concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado cada proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

Estableciéndose en la base novena de las citadas Bases de la convocatoria,que “en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 9271722208. Fax: 9271722229



Cód. Verificación: AKXB IPX5E0E0CASHJHJNZA  
Verificación: https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los 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 o promesa 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 cargo.

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 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/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.

f) En el caso de los conductores de camión de recogida de residuos sólidos urbanos: Original del permiso de conducción (carnet de conducir).

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos de la Mancomunidad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

En base al artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril Reguladora de las Bases del régimen Local, al art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

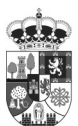
HE RESUELTO

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AXYP-IPX5E0E0C0A5HTJ4MUNZA  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

PRIMERO: APROBAR como definitiva el Acta del Tribunal de selección de 13/03/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de GERENTE que recoge la siguiente puntuación de los aspirantes :

Apellidos y nombre	Servicios prestados (máx.60 puntos)	Formación (máx.30 puntos).	Titulación (máx.10 puntos)	TOTAL
Benitez Nevado,Felipe	58,25 puntos	30 puntos	0 puntos	88,25 puntos
Higuera Escobar,Lucia	0 puntos	8 puntos	0 puntos	8 puntos
Lozano Simón, Ángel	0 puntos	30 puntos	5 puntos	35 puntos

SEGUNDO:PROPONER ,de manera definitiva, el nombramiento de D.Felipe Benitez Nevado, con DNI \*\*\*7770\*\*, como Gerente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , personal laboral fijo,Grupo A Subgrupo A1 .

TERCERO: REQUERIR a D.Felipe Benitez Nevado, con DNI \*\*\*7770\*\*, para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres , los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria (DNI,titulación, declaración jurada o promesa, documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados ). Si la citada documentación se hubieran aportado junto a la solicitud y figuraran en el expediente como copias auténticas bastará escrito manifestando dicho extremo.

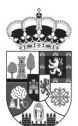
CUARTO: Una vez superado el proceso selectivo y aportada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa comprobación de la documentación presentada, el titular será declarado/a personal laboral fijo, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AKXB IPX5E0E0CASHJHJNZA  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024

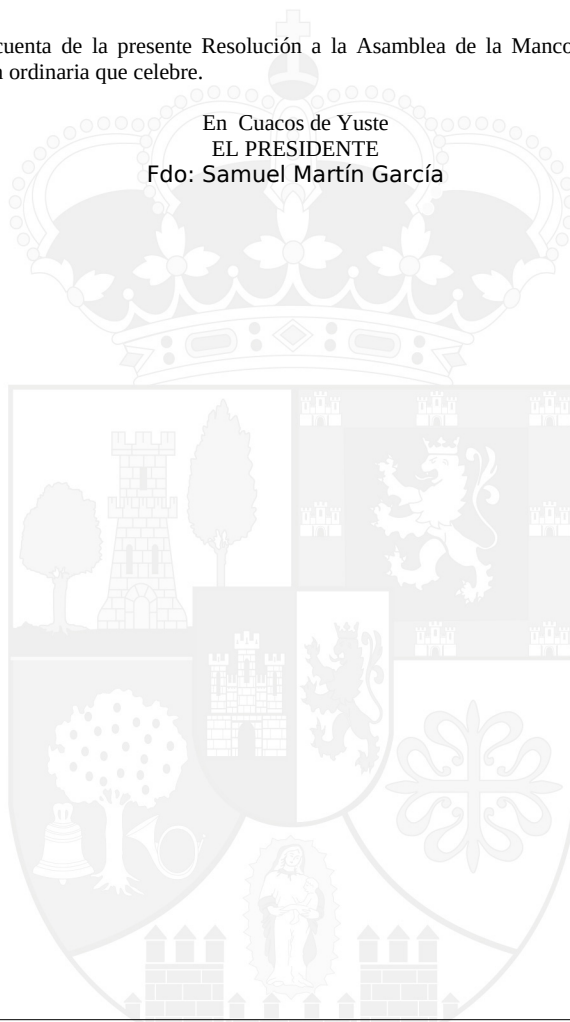


### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

QUINTO:A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de dicha publicación;todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

SEXTO:Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

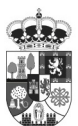
En Cuacos de Yuste  
EL PRESIDENTE  
Fdo: Samuel Martín García



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AXYP-IPXSE0E0CASHJHJLNZA  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

**EDICTO. Propuesta definitiva nombramiento Auxiliar Administrativo/a procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

D. Samuel Martín García, Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres) ha dictado el Decreto núm. 2024-0091 de fecha de 24 de septiembre de 2024, por el que se aprueba definitivamente el acta del Tribunal de selección de 20/052024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, Personal Laboral, Grupo C Subgrupo C2, para la estabilización del empleo temporal, por aplicación de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se efectúa propuesta definitiva de nombramiento de D.ª Ana M.ª López Riera con DNI \*\*\*5037\*\* y se requiere a la misma para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria.

Se publica como ANEXO el Decreto de Presidencia n.º 2024-0091 de fecha de 24 de septiembre de 2024.

Cuacos de Yuste, 29 de octubre de 2024

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Expediente: 313/2022

Resolución de Presidencia de número y fecha recogida al margen

Procedimiento: Procedimiento; Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público .Estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asunto: Aprobación definitiva acta del Tribunal de selección de 20/05/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Propuesta de nombramiento. Requerimiento de documentación a la persona propuesta

#### DECRETO

En base al Acta del Tribunal de selección, de fecha de 13 de marzo de 2024, para cubrir 1 plaza de auxiliar administrativo , para la estabilización del empleo temporal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, en la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y según la oferta de empleo público especial de consolidación del empleo temporal de 2022.

Publicada la citada Acta en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad desde el día 04/04/2024 al día 06/05/2024 presentándose en el plazo previsto en las Bases alegaciones a la puntuación alcanzada por los aspirantes.

En base al Acta del Tribunal de selección, de fecha de 20 de mayo de 2024, que estima la alegación presentada, propone el nombramiento definitivo de la aspirante con mayor puntuación, ordena la publicación de la misma señalando que contra la misma cabe recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera .Trascurrido el plazo de interposición del mismo sin que se haya presentado recurso alguno.

Estableciéndose en la base octava de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Presidencia núm.2022-0096 de fecha de 28 de diciembre de 2022,(Publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres número 1 de 2 de enero de 2023 ) que “ concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado cada proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

Estableciéndose en la base novena de las citadas Bases de la convocatoria, que “en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AONLURBAHTEG3RKNYKZ6R94  
Verificación: https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

- a) 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 sus descendientes o los 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 o promesa 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 cargo.
- c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 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/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.
- f) En el caso de los conductores de camión de recogida de residuos sólidos urbanos: Original del permiso de conducción (carnet de conducir).

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos de la Mancomunidad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

En base al artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril Reguladora de las Bases del régimen Local, al art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

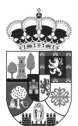
HE RESUELTO

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AONL9RBAJTEG9KFNKYE828N4  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

PRIMERO: APROBAR como definitiva el Acta del Tribunal de selección de 20/05/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que recoge la siguiente puntuación de los aspirantes :

Apellidos y nombre	Servicios prestados (máx.60 puntos)	Formación (máx.30 puntos).	Titulación (máx.10 puntos)	TOTAL
Balbas Aguilar , Raquel	0,70 puntos	30 puntos	5,5 puntos	36,20 puntos
Domínguez Granados, M <sup>a</sup> .Sandra	0 puntos	25 puntos	5 puntos	30 puntos
Higueras Escobar,Lucia	0 puntos	8 puntos	8 puntos	16 puntos
López Riera, Ana M <sup>a</sup>	60 puntos	22 puntos	5,5 puntos	87,50 puntos
Ochoa Cabeza,Nicolás	0,80 puntos	7 puntos	5,5 puntos	13.30 puntos
Pillado Rozas,Paula	3,60 puntos	30 puntos	5,5 puntos	39,10 puntos
Ramírez Campos,Jesús	0,20 puntos	24 puntos	7,5 puntos	31,70 puntos
Sánchez Mateos,AlmaM. <sup>a</sup> .	0 puntos	24 puntos	5,5 puntos	29,50 puntos
Tamayo Toledo,Francisco Javier	21,10 puntos	30 puntos	4,75 puntos	55,85 puntos
Trujillo Martín, Eva Belén	9 puntos	30 puntos	10 puntos	49 puntos

SEGUNDO:PROPONER ,de manera definitiva, el nombramiento de D<sup>a</sup>Ana M.<sup>a</sup>.López Riera, con DNI \*\*\*5037\*\*, como Auxiliar Administrativa de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , personal laboral fijo,Grupo C Subgrupo C2 .

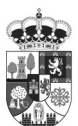
TERCERO: REQUERIR a D<sup>a</sup>Ana M.<sup>a</sup>.López Riera, con DNI \*\*\*5037\*\*, , para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , dentro del

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AONLGRBAUTEG36RKNYK5E8P4  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres , los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria (DNI,titulación, declaración jurada o promesa, documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados ). Si la citada documentación se hubieran aportado junto a la solicitud y figuraran en el expediente como copias auténticas bastará escrito manifestando dicho extremo.

CUARTO: Una vez superado el proceso selectivo y aportada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa comprobación de la documentación presentada, el titular será declarado/a personal laboral fijo, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

QUINTO:A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de dicha publicación;todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

SEXTO:Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

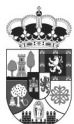
En Cuacos de Yuste  
EL PRESIDENTE  
Fdo: Samuel Martín García

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: AONLGRBAHTEG39K9NKE58P4  
Verificación: <https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

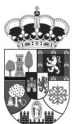
#### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

**EDICTO. Propuesta definitiva nombramiento Limpiador/a Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

D. Samuel Martín García, Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres) ha dictado el Decreto núm.2024-0092 de fecha de 24 de septiembre de 2024, por el que se aprueba definitivamente el acta del Tribunal de selección de 14/03/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de LIMPIADOR/A, 40% de la jornada, Personal Laboral, AP Agrupación profesional sin requisito de titulación, para la estabilización del empleo temporal, por aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se efectúa propuesta definitiva de nombramiento de D.ª Ana Belén Fuentes Hernández con DNI \*\*\*6479\*\* y se requiere a la misma para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria.

Se publica como ANEXO el Decreto de Presidencia núm.2024-0092 de fecha de 24 de septiembre de 2024.

Cuacos de Yuste, 29 de octubre de 2024  
Samuel Martín García  
PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Expediente: 313/2022

Resolución de Presidencia de número y fecha recogida al margen

Procedimiento: Procedimiento; Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público .Estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asunto: Aprobación definitiva acta del Tribunal de selección de 14/03/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de LIMPIADOR/A. Propuesta de nombramiento. Requerimiento de documentación a la persona propuesta

#### DECRETO

En base al Acta del Tribunal de selección, de fecha de 14 de marzo de 2024, para cubrir 1 plaza de Limpiador/a , para la estabilización del empleo temporal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, en la mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y según la oferta de empleo público especial de consolidación del empleo temporal de 2022.

Publicada la citada Acta en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad desde el día 05/04/2024 al día 06/05/2024 sin que se presenten en el plazo previsto en las Bases alegaciones a la puntuación alcanzada por los aspirantes.

Teniendo en cuenta que al no existir reclamaciones se considere la antedicha acta como definitiva , las puntuaciones definitivas ,sin necesidad de nueva sesión del Tribunal de selección .

Estableciéndose en la base octava de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Presidencia núm.2022-0096 de fecha de 28 de diciembre de 2022,(Publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres número 1 de 2 de enero de 2023 ) que “ concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado cada proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

Estableciéndose en la base novena de las citadas Bases de la convocatoria,que “en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

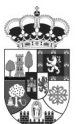
a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: Y7CZM4Z0F7C05YCYKTYXZFE  
Verificación: <https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los 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 o promesa 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 cargo.

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 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/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.

f) En el caso de los conductores de camión de recogida de residuos sólidos urbanos: Original del permiso de conducción (carnet de conducir).

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos de la Mancomunidad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

En base al artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril Reguladora de las Bases del régimen Local, al art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

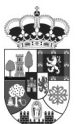
HE RESUELTO

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: Y7CZM4Z0F7TC45YC4RTYKZSE  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

PRIMERO: APROBAR como definitiva el Acta del Tribunal de selección de 14/03/2024 del proceso de estabilización para cubrir una plaza de LIMPIADOR/A que recoge la siguiente puntuación de los aspirantes :

Apellidos y nombre	Servicios prestados (máx.60 puntos)	Formación (máx.30 puntos).	Titulación (máx.10 puntos)	TOTAL
Fuentes Hernández Ana Belén	29,75 puntos	3 puntos	0 puntos	32,75 puntos

SEGUNDO: PROPONER ,de manera definitiva, el nombramiento de D<sup>a</sup>Ana Belén Fuentes Hernández, con DNI \*\*\*6479\*\*, como Limpiadora de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , personal laboral fijo, 40% jornada, AP. Agrupación Profesional sin requisito de titulación.

TERCERO: REQUERIR a D<sup>a</sup>Ana Belén Fuentes Hernández, con DNI \*\*\*6479\*\* , para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres , los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria (DNI, titulación, declaración jurada o promesa, documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados ). Si la citada documentación se hubieran aportado junto a la solicitud y figuraran en el expediente como copias auténticas bastará escrito manifestando dicho extremo.

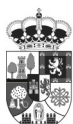
CUARTO: Una vez superado el proceso selectivo y aportada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa comprobación de la documentación presentada, el titular será declarado/a personal laboral fijo, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

QUINTO: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: Y7CZM4Z0F7C45YC4RTYXZFE  
Verificación: <https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024

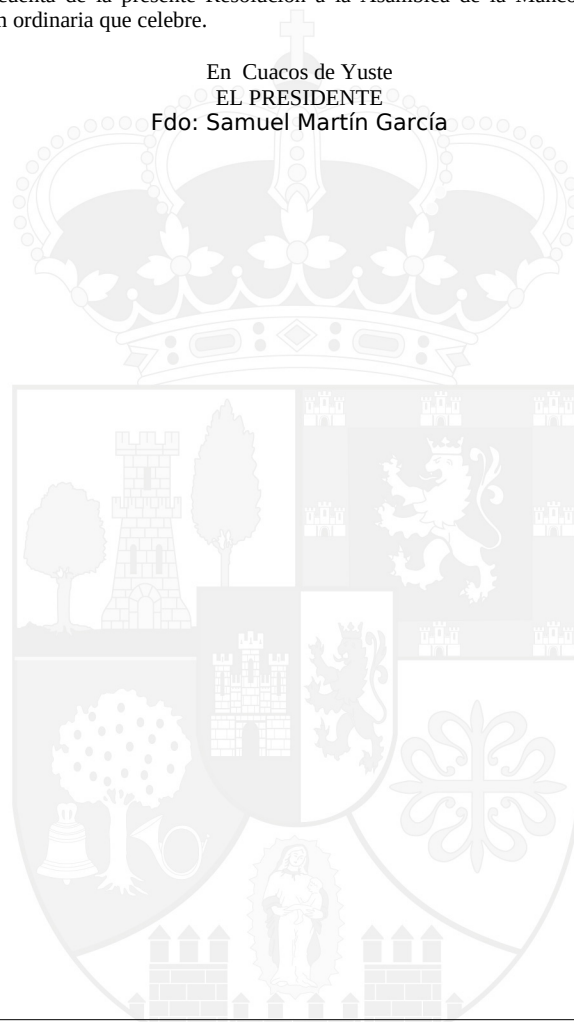


### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de dicha publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

SEXTO: Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

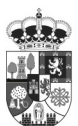
En Cuacos de Yuste  
EL PRESIDENTE  
Fdo: Samuel Martín García



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: Y7CZM4Z0F7C45VC4RTYXZFE  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

**EDICTO. Propuesta definitiva nombramiento 6 Conductores/as Camión Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

D. Samuel Martín García, Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres) ha dictado el Decreto núm. 2024-0093 de fecha de 24 de septiembre de 2024, por el que se aprueba definitivamente el acta del Tribunal de selección de 20/05/2024 del proceso de estabilización para cubrir SEIS plazas de CONDUCTORES DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Personal Laboral, Grupo AP Agrupación Profesional sin requisito de titulación, para la estabilización del empleo temporal, por aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se efectúa propuesta definitiva de nombramiento de D. Isidoro Castaño Vera, con DNI \*\*\*6344\*\*, D. Manuel Enrique López, con DNI \*\*\*6566\*\*, D. Luis Andrés Muñoz Benito, con DNI \*\*\*0670\*\*, D. Cruz Rodríguez Correas, con DNI \*\*\*0780\*\*, D. Miguel Ángel Baños López, con DNI \*\*\*2300\*\* y D. Francisco Javier Trigo Hernández, con DNI \*\*\*3152\*\* y se requiere a los mismos para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria.

Se publica como ANEXO el Decreto de Presidencia núm. 2024-0093 de fecha de 24 de septiembre de 2024.

Cuacos de Yuste, 30 de octubre de 2024

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Expediente: 313/2022

Resolución de Presidencia de número y fecha recogida al margen

Procedimiento: Procedimiento: Procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público .Estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asunto: Aprobación definitiva acta del Tribunal de selección de 20/05/2024 del proceso de estabilización para cubrir seis plazas de CONDUCTORES DE CAMIONES DE RECOGIDA DE RRSSUU. Propuesta de nombramiento. Requerimiento de documentación a la persona propuesta

#### DECRETO

En base al Acta del Tribunal de selección, de fecha de 14 de marzo de 2024, para cubrir 6 plazas de conductores de camión de residuos sólidos urbanos , para la estabilización del empleo temporal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, en la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y según la oferta de empleo público especial de consolidación del empleo temporal de 2022.

Publicada la citada Acta en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad desde el día 04/04/2024 al día 06/05/2024 presentándose en el plazo previsto en las Bases alegaciones a la puntuación alcanzada por los aspirantes.

En base al Acta del Tribunal de selección, de fecha de 20 de mayo de 2024, que desestima la alegación presentada, propone el nombramiento definitivo de los aspirantes con mayor puntuación, así como la bolsa de trabajo de conductores de camiones de recogida de residuos sólidos urbanos, de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , integrada por el personal que ha participado en el proceso selectivo sin obtención de plaza , ordena la publicación de la misma señalando que contra la misma cabe recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera .Trascurrido el plazo de interposición del mismo sin que se haya presentado recurso alguno.

Estableciéndose en la base octava de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Presidencia núm.2022-0096 de fecha de 28 de diciembre de 2022,(Publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres número 1 de 2 de enero de 2023 ) que “ concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado cada proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 3LPCZAE643ZSDDDPFEZYEL  
Verificación: https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



## Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Estableciéndose en la base novena de las citadas Bases de la convocatoria, que “en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) 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 sus descendientes o los 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 o promesa 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 cargo.
- c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 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/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.
- f) En el caso de los conductores de camión de recogida de residuos sólidos urbanos: Original del permiso de conducción (carnet de conducir).

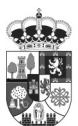
Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos de la Mancomunidad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 3LPRZAE643ZSDDDDPTEZYEL  
Verificación: <https://mcomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

En base al artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril Reguladora de las Bases del régimen Local, al art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

#### HE RESUELTO

PRIMERO: APROBAR como definitiva el Acta del Tribunal de selección de 20/05/2024 del proceso de estabilización para cubrir seis plazas de CONDUCTORES DE CAMIONES DE RECOGIDA DE RR.SS.UU. que recoge la siguiente puntuación de los aspirantes :

Apellidos y nombre	DNI	Servicios prestados (máx.60 puntos)	Formación (máx.30 puntos)	Titulación (máx.10 puntos)	TOTAL
Castaño Vera, Isidoro	***6344**	60 puntos	4 puntos	4,75 puntos	68,75 puntos
Enrique López,Manuel	***6566**	60 puntos	3 puntos	5 puntos	68,00 puntos
Muñoz Benito,Luis Andrés	***0670**	60 puntos	3 puntos	5 puntos	68,00 puntos
Rodríguez Correas, Cruz	***0780**	60 puntos	0 puntos	0 puntos	60,00 puntos
Baños López,Miguel Ángel	***2300**	30 puntos	18 puntos	4,75 puntos	52,75 puntos
Trigo Hernández, Francisco Javier	***3152**	8,50 puntos	30 puntos	4,75 puntos	43,25 puntos

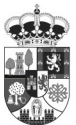
SEGUNDO: PROPONER, de manera definitiva, el nombramiento de D.Isidoro Castaño Vera, con DNI \*\*\*6344\*\*, D.Manuel Enrique López, con DNI \*\*\*6566\*\*, D. Luis Andrés Muñoz Benito, con DNI \*\*\*0670\*\*, D.Cruz Rodríguez Correas, con DNI \*\*\*0780\*\*, D.Miguel Ángel Baños López, con DNI \*\*\*2300\*\* y D.Francisco Javier Trigo Hernández, con DNI \*\*\*3152\*\* como Conductores de camión de recogida de residuos sólidos urbanos, personal laboral fijo, AP.Agrupación Profesional sin requisito de titulación.

TERCERO: REQUERIR a D.Isidoro Castaño Vera, con DNI \*\*\*6344\*\*, D.Manuel Enrique López, con DNI \*\*\*6566\*\*, D. Luis Andrés Muñoz Benito, con DNI \*\*\*0670\*\*, D.Cruz Rodríguez Correas, con DNI \*\*\*0780\*\*, D.Miguel Ángel Baños López, con DNI \*\*\*2300\*\* y D.Francisco Javier Trigo Hernández, con DNI \*\*\*3152\*\*, para que presente ante la Mancomunidad Intermunicipal

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 31PKZAE643Z5EDDDETEZYEL  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Martes, 5 de noviembre de 2024



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

de la Vera , dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres , los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la base novena de la convocatoria (DNI,titulación, declaración jurada o promesa, documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados ). Si la citada documentación se hubieran aportado junto a la solicitud y figuraran en el expediente como copias auténticas bastará escrito manifestando dicho extremo.

CUARTO: Una vez superado el proceso selectivo y aportada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa comprobación de la documentación presentada, el titular será declarado/a personal laboral fijo, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

QUINTO:Poner de manifiesto que mediante Decreto de Presidencia núm.2024-0054 de fecha de 19 de junio de 2024 se aprobó la lista de espera para sustituir a los Conductores de camiones de recogida de residuos sólidos urbanos titulares, en supuestos de incapacidad temporal,vacaciones , días de asuntos propios , resolución del contrato o cualquier otra vacante que se pudiera producir,ordenada conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, habiéndose dirimido los empates mediante insaculación , dando fe del resultado los habilitados nacionales que formaban parte del Tribunal de Selección y con presencia como observadores de representantes de los sindicatos UGT y CSIF, así como el procedimiento de llamamiento y contratación de los integrantes de la lista de espera , que se está aplicando desde la fecha del antedicho Decreto.

SEXTO:A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de dicha publicación;todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

SÉPTIMO:Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

En Cuacos de Yuste  
EL PRESIDENTE  
Fdo: Samuel Martín García

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 3LPRZAE643ZSDDDDPTEZYEL  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

