



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 7 de noviembre de 2024

N.º 0216

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

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

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



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

Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación de competencias en la Junta de Gobierno. BOP-2024-5678

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 40/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. BOP-2024-5679

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito n.º 43-2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones. BOP-2024-5680

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de créditos n.º 44 /2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. BOP-2024-5681

Ayuntamiento de Barrado

Aprobación Relación de Puestos de Trabajo (RPT). BOP-2024-5682

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

Baja padrón habitantes. BOP-2024-5683

Ayuntamiento de Monroy

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 17 del Presupuesto General del ejercicio 2024. BOP-2024-5684

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 18 del Presupuesto General del ejercicio 2024. BOP-2024-5685

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. XXIX Certamen Relatos Breves 8 de marzo, año 2025. BOP-2024-5686



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2024 en la modalidad de Transferencia de Créditos entre partidas.

BOP-2024-5687

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de energía eléctrica durante la celebración de festejos.

BOP-2024-5688

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de rutas, visitas guiadas y venta de productos del Centro de Interpretación Tajo-Salor.

BOP-2024-5689

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

BOP-2024-5690

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

Oferta de Empleo Público para 2024.

BOP-2024-5691

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Delegación en Concejal/a para celebración de Matrimonio Civil.

BOP-2024-5692

Aprobación inicial expediente de afectación de bien inmueble.

BOP-2024-5693

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Bases y convocatoria para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención.

BOP-2024-5694

Mancomunidad Sierra de Gata

Aprobación inicial de Reglamento funcionamiento de Régimen Interno para Programas Formación y Empleo.

BOP-2024-5695



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de competencias en la Junta de Gobierno.

El Ilmo. Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista la resolución dictada con fecha 12 de septiembre de 2023, relativa a delegación de competencias de la presidencia en la Junta de Gobierno.

Estableciéndose en dicha resolución la siguiente delegación:

1. La aprobación y modificación del Plan estratégico de subvenciones.

Y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 y 6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986. Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del mismo reglamento. De conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estableciéndose en el artículo 10 de la misma ley que (sic):

“1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los/as interesados/as en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá



Jueves, 7 de noviembre de 2024

recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE RESUELTO:

PRIMERO. Modificar dicha resolución de delegaciones de competencias del presidente en la Junta de Gobierno, pasando a ser competencia del presidente la aprobación y modificación del Plan estratégico de subvenciones quedado en la Junta de Gobierno la competencia de dación de cuentas de dicho plan de subvenciones.

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

TERCERO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as afectados/as.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIA GENERAL



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 40/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/11/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 04-11-2024, 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 dirección:

[https:// https://alcuescar.sedelectronica.es/](https://alcuescar.sedelectronica.es/)

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

Alcuéscar, 5 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 43-2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones.

El Pleno de esta entidad, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 04 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 43-2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 04 de noviembre 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 dirección:

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

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

Alcuéscar, 5 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de créditos n.º 44 /2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/11/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 04-11-2024, 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 dirección:

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

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

Alcuéscar, 5 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Acuerdo del Pleno de fecha 29/10/2024 del Ayuntamiento de Barrado por el que se aprueba la relación de puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20/10/2024.

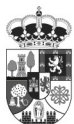
De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BARRADO.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliados en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla a continuación.

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

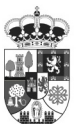
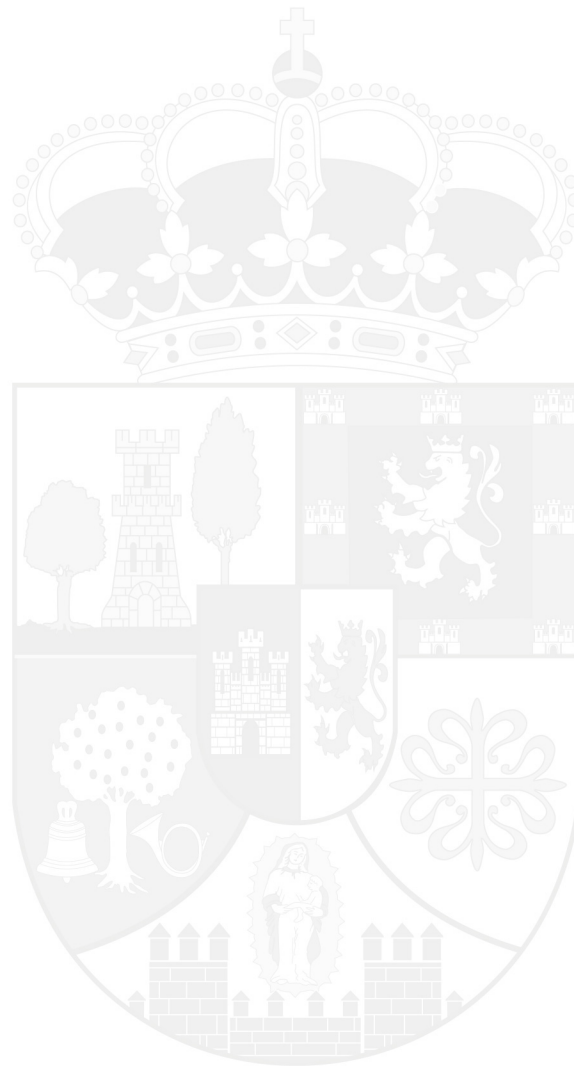
El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Barrado, 30 de octubre de 2024
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

Expediente n.º: 132/2019

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

PROPUESTA RPT

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Por Resolución de la Alcaldía de fecha 01/08/2024, se ha iniciado expediente de elaboración de la relación de puestos de trabajo de la Entidad Local.
- Con fecha 01/08/2024 se solicita a la Excm. Diputación de Cáceres asistencia para la elaboración de la relación de puestos de trabajo de la entidad.
- Se recibe en el registro electrónico de este ayuntamiento, con fecha 01/10/2024 y número de registro 2024-E-RC-1546, propuestas de RPT por parte de la Diputación de Cáceres.
- El día 15/10/2024 se celebra la mesa de negociación con representante de los trabajadores, sindicatos y del Ayuntamiento.

Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones introducidas tras la negociación colectiva y los informes que constan en el expediente, con el texto siguiente:

| Denominación | SECRETARÍA-INTERVENCIÓN |
|---------------------------------------|---|
| Área de adscripción | Ayuntamiento |
| Naturaleza | Funcionarial |
| Sistema de provisión | Concurso-oposición |
| Jornada | Agrupada con Cabrero. 50% Barrado y 50% Cabrero. |
| Subgrupo de clasificación profesional | A1/A2 |
| Escala | Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. |
| Subescala | Secretaría-Intervención |

AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Cód. Verificación: 4FV29P6K4ASPH6CS6Z2M3NLIH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

| | |
|---------------|---|
| 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: 663,45 €/mes |
| | Complemento de Destino: 417,69 €/mes |
| | Complemento Específico: 541,94 €/mes (integrada en el mismo la cuantía prevista en el art. 8 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local por importe de 125,31 euros, correspondiente al componente de desempeño "agrupación") |
| 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</p> <p>(ISPA)</p> |

Cód. Verificación: 4FVZ9P6K1ASPH63CS8Z3M3N1H
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 8



AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

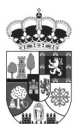
| | |
|---------------------------------------|---|
| Puesto número | 2 |
| Denominación | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Área de adscripción | Ayuntamiento |
| Número de puestos | 1 |
| Naturaleza | Laboral |
| Sistema de provisión | Concurso-oposición |
| Jornada | 1 |
| Subgrupo de clasificación profesional | C2 |
| Escala | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Formación | Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, FP o equivalente |
| Retribuciones | Nivel: 18 |
| | Sueldo: 716,98 €/mes |
| | Complemento de destino: 472,37 €/mes Complemento específico: 334,40 €/mes |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none">- Secretaría: Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal.- Tesorería: Apoyo a la Secretaría Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.- Régimen interior: Agenda de Alcaldía; introducción de datos y tratamiento de bases de datos; transcripción de actas de órganos colegiados; cartelería, anuncios y bandos; colaboración en la organización de acontecimientos.- Atención e información al público: recepción, atención e información al público; recepción de quejas, sugerencias y reclamaciones.- Otras: gestión de página web y bandomóvil, registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico (ORVE, PAE, sede electrónica), gestión de cobro de recibos (residencia y CEI), uso de plataforma de pagos de bancos.- Programas: Gestión y tramitación de todas las tasas municipales: vados, voladizos, tenencia de perros, lápidas de cementerio, agua domiciliaria, basura domiciliaria, alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales.- Programa gestiona: Gestionar todo programa no sólo registro, crear expedientes, adjuntar entradas, etc...- Urbanismo: solicitud de informes, peticiones Mancomunidad y Junta de Extremadura. En definitiva, abrir expedientes.- Catastro: sacar certificados catastrales vecinales como del propio ayuntamiento.- Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria: Modelos 900 y tramitaciones de documentación.- Elecciones, Publicaciones, Boletines, etc... |

Cód. Verificación: 4FVZ9P6KMASPH6CS6SZW3NLIH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Tareas administrativas de información y normalmente de trámite y colaboración no asignadas a los funcionarios de los Cuerpos Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa.- Colabora con la Tesorería Municipal en el manejo y la custodia de los valores, fondos y efectos de la entidad local, de acuerdo a lo que se establece en las disposiciones vigentes de carácter legal, incluyendo la gestión de los cobros y pagos que correspondan a los valores y fondos de la Entidad de acuerdo a lo determinado por las disposiciones legales actuales y, en general, colabora, según sus aptitudes, en el desarrollo de las tareas propias de la Tesorería, según establece el artículo 5 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.- Controla y realiza, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, cuando sea necesario.- Maneja terminales, tratamientos de textos, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje cuando sea necesario.- Atiende y realiza llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.- Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del departamento o área.- Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de su puesto tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.- Atiende el teléfono del departamento-área donde se encuentra adscrita/o.- Gestiona compras de material de oficina y limpieza.- Gestiona diferentes Registros.- Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo. |
|--|---|

| | |
|----------------------|---------------------------------|
| Puesto número | 03 y 04 |
| Denominación | OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES |
| Área de adscripción | Ayuntamiento |
| Número de puestos | 2 |
| Naturaleza | Laboral |
| Sistema de provisión | Concurso-oposición |
| Jornada | 1 |

Cód. Verificación: 4FVZ9P6KMASPH6CS6SZM3NLUH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

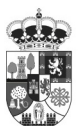
| | |
|--------------------------------------|--|
| Sugrupo de clasificación profesional | E |
| Formación | Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, FP o equivalente |
| Retribuciones | Nivel: 14 |
| | Sueldo: 656,23 €/mes |
| | Complemento de destino: 364,97 €/mes |
| | Complemento específico: 266,38 €/mes |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none">- Conservación de edificios: pintura.- Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias.- Parques, jardines y cementerio:<ul style="list-style-type: none">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.b) Respecto al Cementerio: Cuidar el buen estado de conservación y limpieza del cementerio.- 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.- Uso de desbrozadoras y minidumpers.- Control del agua de abastecimiento y depósitos (reparaciones, averías, controlar los depósitos y pantano, regular el tema del agua, cloro, tuberías...) - Leer contadores de agua.- Revisar y comprobar padrones tasas municipales, (voladizos, placas cocheras, tenencia de perros, cementerio).- Servicio de basura.- Persona notificadora de documentos a los vecinos del municipio.- Trabajos de jardinería, riego.- Manejo de motosierras, desbrozadoras, corta setos y martillo eléctrico.- Desbroces de espacios públicos.- Reparación de pavimentos en mal estado.- Limpieza y mantenimiento de calles.- Montaje y desmontaje de escenarios en las fiestas populares.- Montaje y desmontaje de plaza de toros portátil.- Trabajos de albañilería.- Manejo del dumper con pala o sin pala.- Colaborar en la realización de tareas, labores y obras de reparación de averías que sean necesarias, con el servicio de mantenimiento de instalaciones, redes de abastecimiento y saneamiento, vías públicas, parques y jardines, mantenimiento de Cementerio y resto de infraestructuras municipales, así como en la ejecución de obras municipales cuando las necesidades así lo requieran.- Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal.- Colaboración en la atención al público y en determinadas labores en las dependencias municipales (fotocopiadora, planos catastrales, encuadernaciones, archivo, tablón de anuncios, etc). |



Cód. Verificación: 4FVZ9P6KMASP6S2ZM3NLIH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 8

AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Realizar tareas que le sean encomendadas relativas a zonas verdes, vías públicas y otros servicios o actividades, entre otras, del riego de parques, del cementerio municipal, etc.- Colaborar con los servicios de emergencia en casos de accidente, catástrofe o calamidad pública.- Reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, tanto del Ayuntamiento como del Registro Civil, mantenimiento de los tablones de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomiende el Ayuntamiento y Registro Civil.- Colabora en el cuidado de los parques y jardines municipales.- Mantenimiento simple de las instalaciones correspondientes a todos los servicios municipales.- Participar en los trabajos necesarios para la organización de fiestas y festejos en el municipio.- Ayudar en la realización de pequeños trabajos de construcción o de ejecución de obras municipales ordinarias- Seguir las instrucciones de la Alcaldía o Concejal competente.- Mantenimiento de bienes y servicios del Ayuntamiento- Trabajos de preparación, desarrollo y recogida correspondientes a fiestas y festejos organizados por el Ayuntamiento.- Colaborar en la gestión de la red de abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado.- Limpieza, apertura y cierre del cementerio municipal, los días habilitados para ello.- Cuidado de viales públicos mediante la aplicación de herbicidas y otros productos para la eliminación de malas hierbas.- Cualesquiera otros trabajos relacionados o conexos con su actividad. |
|--|--|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Puesto número | 5 |
| Denominación | DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL |
| Área de adscripción | Ayuntamiento |
| Número de puestos | 1 |
| Naturaleza | Laboral |
| Sistema de provisión | Concurso-oposición |
| Jornada | 66,66% |
| Subgrupo de clasificación profesional | C2 |
| Formación | Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, FP o equivalente |
| Retribuciones | Nivel: 16 |
| | Sueldo: 477,93 €/mes |
| | Complemento de destino: 279,10 €/mes Complemento específico: 220,09 €/mes |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none">- Organiza, dinamiza, evalúa y lleva a cabo proyectos de intervención social y cultural dirigidos al desarrollo de la autonomía personal y grupal de colectivos.- Planificar y organizar las actividades culturales y de promoción de cultura. |



Cód. Verificación: 4FV2P6PKM5A5H63CS2R2M3NLUH
Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 8

AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 7 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Barrado

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Maneja terminales, tratamientos de textos, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje cuando sea necesario.- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de su puesto tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.- Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.- Colaboración en la organización de acontecimientos y asociaciones.- Persona encargada de seguir y gestionar, de principio a fin y de manera multidisciplinar, el proceso de creación y ejecución de un proyecto cultural- Gestión de redes sociales y bandomóvil- Ordenar y catalogar- Seleccionar, comprar y clasificar materiales para que queden a disposición de los usuarios de la biblioteca- Llevar a cabo y controlar el préstamo de libros,- Elaborar las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones bibliográficas.- Planificar y coordinar el proceso técnico.- Planificación de los materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios. |
|--|--|

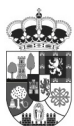
| | |
|---------------------------------------|--|
| Puesto número | 06 y 07 |
| Denominación | AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO |
| Área de adscripción | Ayuntamiento |
| Número de puestos | 2 |
| Naturaleza | Laboral |
| Sistema de provisión | Concurso-oposición |
| Jornada | 50% |
| Subgrupo de clasificación profesional | E |
| Titulación | Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, FP o equivalente |
| | Nivel: 13 |
| Retribuciones | Sueldo: 328,12 €/mes |
| | Complemento de destino: 169,04 €/mes |
| | Complemento específico: 133,19 €/mes |
| Funciones | 1. La atención de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y unidad de convivencia: <ul style="list-style-type: none">a) Limpieza cotidiana de la vivienda.b) Mantenimiento de la vivienda en condiciones aceptables de higiene y salubridad.c) Lavado y planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.d) Repaso y ordenación de ropa. |

Cód. Verificación: 4FVZ9P6KMASP6S0S2ZM3NLIH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 7 de noviembre de 2024



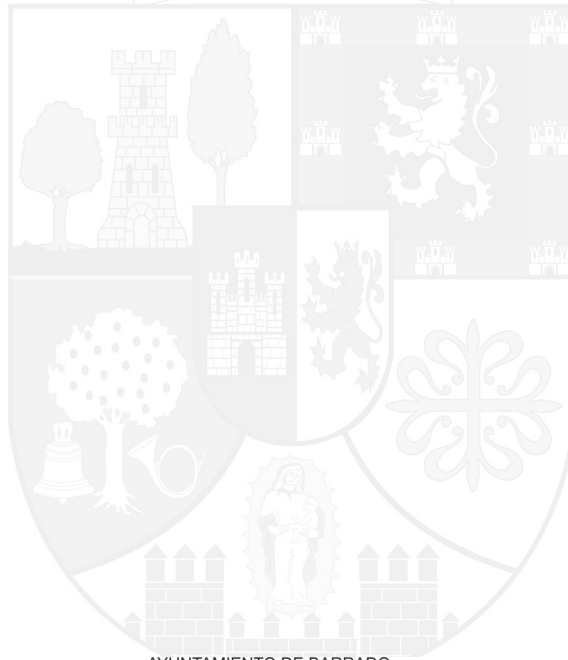
Ayuntamiento de Barrado

e) Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AYUNTAMIENTO DE BARRADO

Plaza de España, 1, Barrado. 10696 Cáceres. Tfno. 927 478 046. Fax: 927 478 112. e-mail: ayuntamiento@barrado.es



Cód. Verificación: 4FVZ9P6K1ASPH6CS6SZ10K3N1H
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

ANUNCIO. Baja padrón habitantes.

Se pone en público conocimiento que por este Ayuntamiento se ha incoado expediente de BAJA DE EMPADRONAMIENTO POR INCLUSIÓN INDEBIDA de D. OSCAR RODRIGUEZ RIVAS, que está inscrito en el Padrón de Habitantes de esta localidad.

Se han realizado los preceptivos intentos de notificación, resultando infructuosos. Igualmente por la propietaria del inmueble donde se encuentra empadronada se manifiesta que hace años que se fue de él, no constando que resida en la localidad.

Lo que se hace público al amparo de lo establecido por el Consejo de Empadronamiento de 27 de junio de 2008, indicando que con este anuncio se abre un plazo de audiencia por quince días, con el fin de que los/as interesados/as en el expediente puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, pudiendo aportar cuanta justificación documental estimen conveniente.

Mesas de Ibor, 30 de octubre de 2024

Roberto Muñoz Martín

ALCALDE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 17 del Presupuesto General del ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169º.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.º 2 del mismo Texto Refundido, y en el artículo 20.3 en relación con el 36.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; se publica para general conocimiento que, en Sesión plenaria celebrada el día veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, esta Corporación adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente número 17/2004, que afecta al vigente Presupuesto General, el cual ha resultado definitivo por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, siendo los conceptos de ingresos y los recursos a utilizar los que se indican, y la partida de gastos que ha sufrido modificación la que a continuación se relaciona:

MAYORES INGRESOS

| Aplicación Presupuestaria | Aumentos |
|---------------------------|-------------|
| 420.00 | 37.084,79 € |
| 549.00 | 19.632,51 € |
| Total | 56.717,30 € |

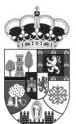
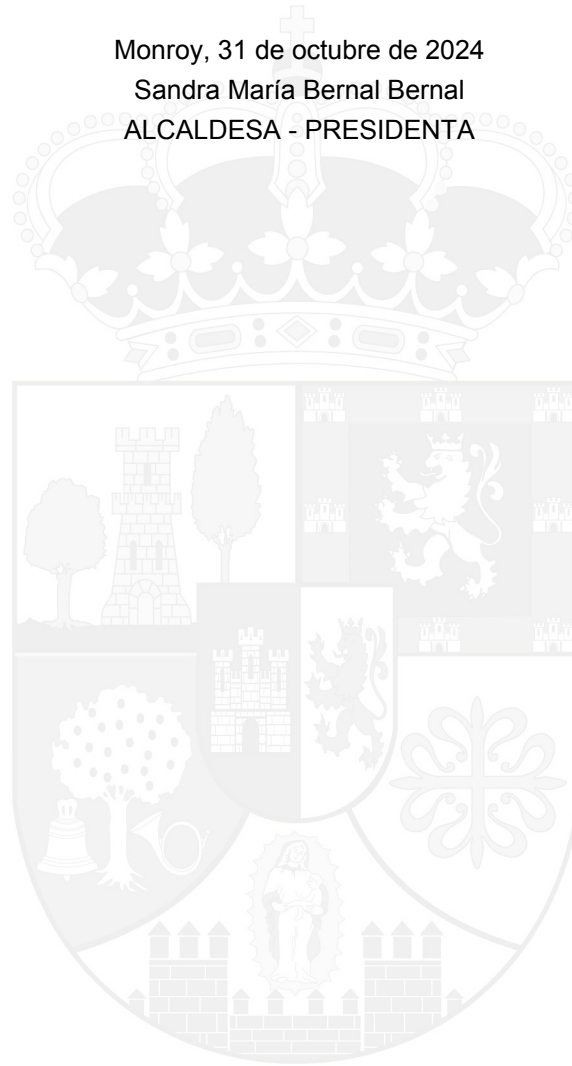


Jueves, 7 de noviembre de 2024

PARTIDA DE GASTOS

| Aplicación presupuestaria | Aumentos |
|---------------------------|-------------|
| 338.226 | 56.717,30 € |
| Total | 56.717,30 € |

Monroy, 31 de octubre de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 18 del Presupuesto General del ejercicio 2024.

Transcurrido el período de reclamaciones, a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 18/2024, del Presupuesto General de esta Corporación, consistente en tres suplementos de créditos, sin que se haya presentado ninguna en este Ayuntamiento, dicha aprobación inicial se eleva a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo, quedando el mismo como a continuación se indica:

Expediente n.º 18/2024, de modificación del Presupuesto por suplemento de créditos.

GASTOS

| Aplicación | Denominación | Importe |
|--------------|--|-------------|
| 171.619 | Obras de reforma en parque público. | 2.533,70 € |
| 342.622 | Instalación de cubierta en pista de pádel. | 5.881,36 € |
| 450.619 | Inversiones de reposición en infraestruct. y bienes uso general. | 22.326,86 € |
| TOTAL GASTOS | | 30.741,92 € |

INGRESOS

| | |
|---|-------------|
| Financiación: | |
| Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de ejercicios anteriores. | 30.741,92 € |
| TOTAL INGRESOS | 30.741,92 € |



Boletín Oficial

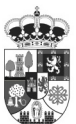
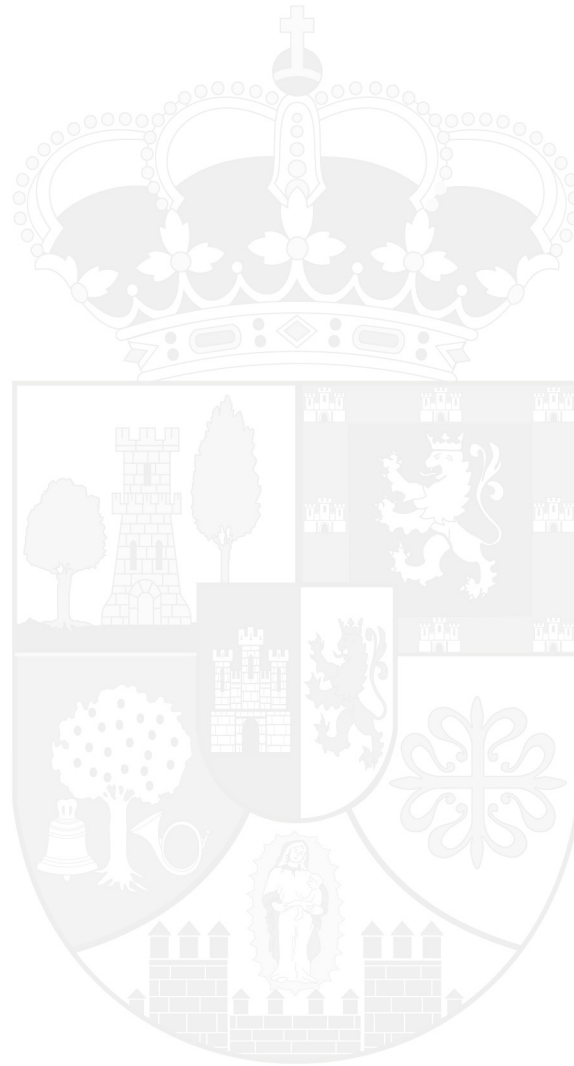
de la Provincia de Cáceres

N.º 0216

Jueves, 7 de noviembre de 2024

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Monroy, 31 de octubre de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. XXIX Certamen Relatos Breves 8 de marzo, año 2025.

BDNS (Identif): 794188.

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:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszajloNjs/PjdtPzw/P2hqPzc+aGw+PTo4am83Omo8Ojw+O2psOzs6Nih6Mz85PT48Nzw+Nzkof2dqMzo3W01obGRIPj08Ozw/lzo3W01obGRjPj08Ozw/KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzo3KGZqYjM+&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f794188)

[caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszajloNjs/PjdtPzw/P2hqPzc+aGw+PTo4am83Omo8Ojw+O2psOzs6Nih6Mz85PT48Nzw+Nzkof2dqMzo3W01obGRIPj08Ozw/lzo3W01obGRjPj08Ozw/KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzo3KGZqYjM+&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f794188](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszajloNjs/PjdtPzw/P2hqPzc+aGw+PTo4am83Omo8Ojw+O2psOzs6Nih6Mz85PT48Nzw+Nzkof2dqMzo3W01obGRIPj08Ozw/lzo3W01obGRjPj08Ozw/KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzo3KGZqYjM+&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f794188)

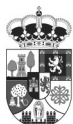
EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL XXIX CERTAMEN RELATOS BREVES 8 DE MARZO 2025.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de octubre de 2023, por el que se convocan premios para el XXIX Certamen de Relatos Breves 8 de marzo 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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 y premios:

[https://correo.dip-](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszPm02OjdsNjlsNjxoPDdvazdsOThqbTs7Pzw7aGtoPztoazo8O2s5Nyh6Mz85PT48Nzw+Nzkof2dqMzo3W01obGRIPj08Ozw/lzo3W01obGRjPj08Ozw/KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzs/KGZqYjM+&url=http%3a%2f%2fwww.pap.minhap.gob.es%2fbdnstrans)

[caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszPm02OjdsNjlsNjxoPDdvazdsOThqbTs7Pzw7aGtoPztoazo8O2s5Nyh6Mz85PT48Nzw+Nzkof2dqMzo3W01obGRIPj08Ozw/lzo3W01obGRjPj08Ozw/KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzs/KGZqYjM+&url=http%3a%2f%2fwww.pap.minhap.gob.es%2fbdnstrans](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszPm02OjdsNjlsNjxoPDdvazdsOThqbTs7Pzw7aGtoPztoazo8O2s5Nyh6Mz85PT48Nzw+Nzkof2dqMzo3W01obGRIPj08Ozw/lzo3W01obGRjPj08Ozw/KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzs/KGZqYjM+&url=http%3a%2f%2fwww.pap.minhap.gob.es%2fbdnstrans)



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Primero. Destinatarios/as.

El XXIX Certamen de Relatos Breves Día 8 de marzo, se dirige a autores/autoras a nivel nacional a excepción de la convocatoria para Institutos que se dirigirá a Centros de Navalmoral de la Mata.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de premios por parte de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, al XXIX Certamen de Relatos Breves 8 de marzo 2025.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios están contenidas en el documento XXIX Certamen Relatos Breves 8 de marzo 2025, que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejala de Igualdad, en fecha 18 de octubre de 2024.

Cuarto. Cuantía de los premios.

Se establecen dos categorías:

A) Categoría Nacional con dos premios valorados en:

- 1er. Premio: dotado con 1.000 €.
- 2º Premio: dotado de 700 €.

B) Categoría Institutos de Navalmoral de la Mata (Cáceres) con un único premio de cuantía 200 €.

Los premios estarán sujetos a la retención legal establecida.

El fallo y entrega de premios tendrá lugar en la fecha y sitio a determinar, siendo obligatoria la presencia en dicho acto para recibir el premio, bien personalmente, a través de persona en que delegue o mediante el envío de un video con la lectura del relato.

La resolución de la presente convocatoria se notificará a los/as interesados/as, así como lugar y fecha en que se procederá a la entrega de los mismos.



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Quinto. Plazo de presentación de relatos.

El plazo de presentación finaliza el 7 de febrero de 2025. Los trabajos deberán entregarse en el Centro Municipal de Servicios Sociales a sobre cerrado, haciendo constar en el mismo, XXIX Certamen de Relatos Breves, 8 de marzo 2025.

Los relatos presentados deberán reunir los siguientes requisitos:

- Los relatos presentados deberán tener como referencia a la MUJER.
- Estar escritos en lengua castellana, ser inéditos y no haber sido premiados/as en ningún otro Certamen.
- Tener una extensión mínima de 2 folios y máxima de 5, escritos a doble espacio con letra Times o Times New Roman, en cuerpo 12, en tamaño DIN-A4 y a una sola cara.
- Cada concursante presentará cinco copias de su trabajo, firmadas mediante seudónimo. Al conjunto de copias, le acompañará un sobre cerrado en cuyo exterior figurará el seudónimo del/a autor/a y, en su interior, los datos personales del mismo: nombre, domicilio, D.N.I. y número de teléfono.
- Los relatos deberán ser entregados en Centro Municipal de Servicios Sociales sito en Avd. Magisterio s/n, 10300.-Navalmoral de la Mata en mano en horario de 8:30 a 14:00 horas o mediante correo certificado hasta el 7 de febrero de 2025.
- Los trabajos se entregarán en sobre cerrado y en el mismo, debe figurar XXIX CERTAMEN DE RELATOS BREVES, DÍA 8 DE MARZO.

Sexto. Otros Datos.

La participación en este Certamen, supone la aceptación integra de las presentes bases y de las decisiones tomadas por el Jurado y la organización.

Los/as ganadores/as con la aceptación del premio, autorizan a la organización para que publiquen su nombre y relatos en redes sociales o cualquier canal de comunicación, en su condición de ganadores/as del certamen.

Las obras premiadas y finalistas quedarán en poder del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que se reservará el derecho de publicación.

En el plazo de un mes, a partir de la fecha de publicación del fallo del jurado, los trabajos que



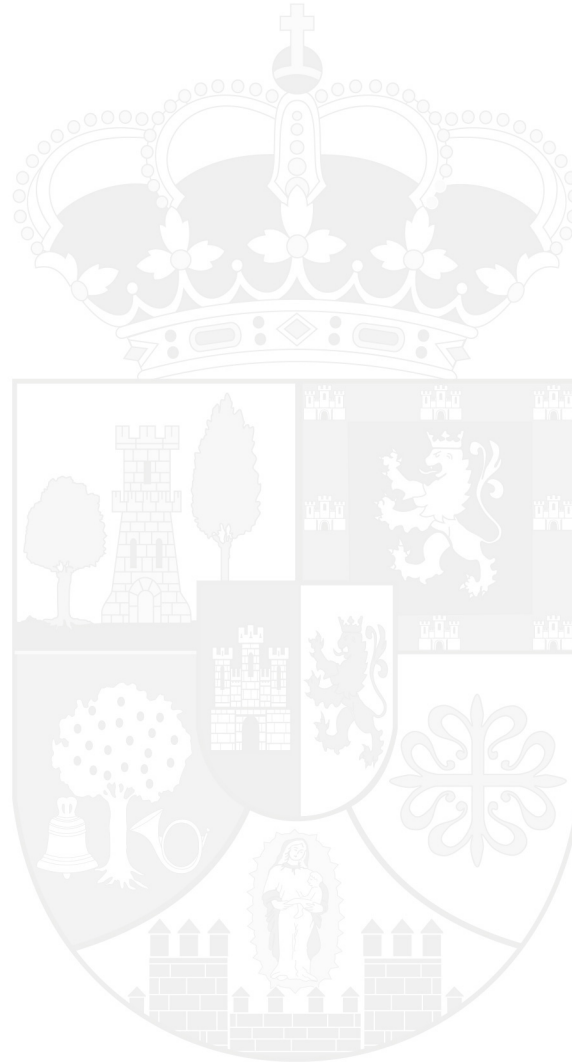
Jueves, 7 de noviembre de 2024

no hubieran resultado seleccionados podrán ser retirados por sus autores/as dirigiéndose al Centro Municipal de Servicios Sociales de Navalmoral de la Mata sito en Avd. Magisterio s/n o llamando al 927533080, previa identificación. Pasado dicho plazo, los trabajos no seleccionados, serán destruidos.

Navalmoral de la Mata, 30 de octubre de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2024 en la modalidad de Transferencia de Créditos entre partidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 179.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2024, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 2 de octubre de 2024, en relación con el expediente de modificación de créditos n.º 16/2024, en su modalidad de transferencia de créditos, cuyos datos económicos se hacen públicos con el siguiente detalle:

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | INCREMENTO | DISMINUCIÓN |
|---------------------------|-------------|-------------|
| 165.221.00 | | 3.500,00 € |
| 161.221.00 | | 12.500,00 € |
| 920.221.00 | | 6.600,00 € |
| 164.622.00 | 11.600,00€ | |
| 920.609.00 | 10.200,00 € | |
| 934.359.00 | 800,00 € | |
| TOTAL AUMENTO/DISMINUCIÓN | 22.600,00 € | 22.600,00 € |

Contra el acuerdo aprobatorio del expediente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



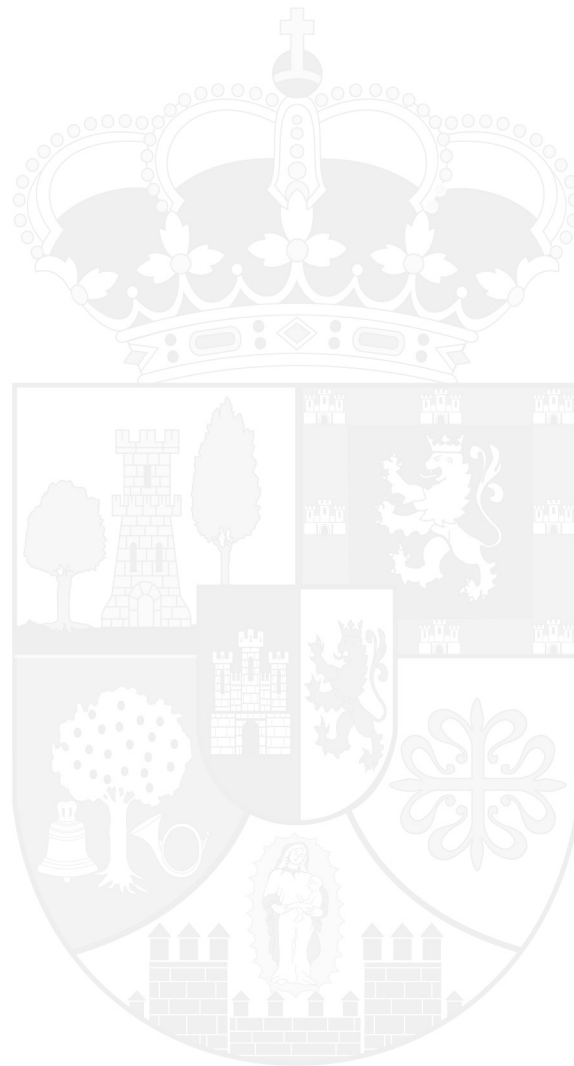
Jueves, 7 de noviembre de 2024

Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Portaje, 4 de noviembre de 2024

David Ramos Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de energía eléctrica durante la celebración de festejos.

El Pleno del Ayuntamiento de Salorino, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de energía eléctrica durante la celebración de festejos exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

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

Salorino, 4 de noviembre de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de rutas, visitas guiadas y venta de productos del Centro de Interpretación Tajo-Salor.

El Pleno del Ayuntamiento de Salorino, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de rutas, visitas guiadas y venta de productos del Centro de Interpretación Tajo-Salor, exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

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

Salorino, 4 de noviembre de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales 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://salorino.sedelectronica.es>

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

Salorino, 4 de noviembre de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

CORRECCIÓN DE ERRORES. Oferta de Empleo Público para 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía de 29 de octubre de 2024, se aprueba:

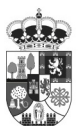
PRIMERO. Aprobar la rectificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 que fue publicada el 30 de septiembre del presente, en el BOP de la Provincia de Cáceres N.º 189 del 30 de Septiembre de 2024 Referencia: BOP-2024-4973 y en el DOE n.º 192 de 2 de octubre de 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua correspondiente a los distintos Cuerpos y Escalas de Administración General y Especial de esta Administración Provincial, incluyendo las siguientes plazas:

Debe decir "PERSONAL LABORAL: 1 PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES".

"En lugar de PERSONAL LABORAL: 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES".

SEGUNDO. Publicar la rectificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 128 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 29.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Santa Cruz de Paniagua, 31 de octubre de 2024
Miguel Carlos González Muñoz
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Delegación en Concejal/a para celebración de Matrimonio Civil.

Resolución de Alcaldía de fecha 28/10/2024 del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa por la que se aprueba la Delegación en un/a Concejal/a para celebrar un matrimonio civil.

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. NELSON VADILLO RODRÍGUEZ, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. VICTOR MANUEL DORADO MERINO y D.ª MARIA DE LOS REMEDIOS GÓMEZ BARQUILLA, el día 2 de diciembre de 2024, a las 12:00 horas. Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los/as Alcaldes/as,

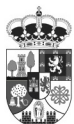
RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D, NELSON VADILLO RODRÍGUEZ, 2º TTE, DE ALCALDE de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. VICTOR MANUEL DORADO MERINO y D.ª MARIA DE LOS REMEDIOS GÓMEZ BARQUILLA el día 2 de diciembre de 2024, a las 12:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde.

TERCERO. 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 Alcalde 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.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en



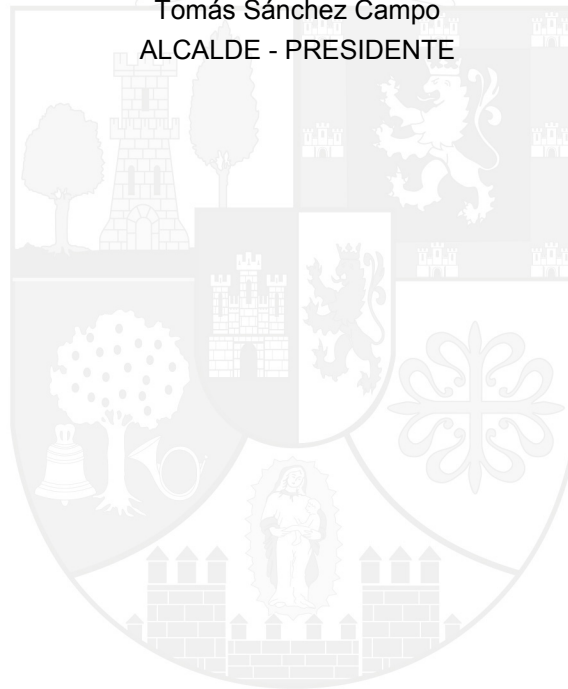
Jueves, 7 de noviembre de 2024

cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Torrecillas de la Tiesa, 29 de octubre de 2024

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de afectación de bien inmueble.

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 31/10/2024 el expediente de afectación del bien inmueble sito en la Plaza de España n.º 13 del término municipal de Torrecillas de la Tiesa, con referencia catastral 4638701TK6843N0001EI, al uso o servicio público de atención de necesidades financieras y bancarias de vecinos del T.M. de acuerdo con el contenido del art. 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cambiando su calificación de bien patrimonial a bien de dominio público, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

Torrecillas de la Tiesa, 4 de noviembre de 2024

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención.

Mediante la Resolución de Presidencia, de fecha cinco de noviembre de 2024, de la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, por la que se aprueban convocar pruebas selectivas para la constitución una bolsa de trabajo para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de trabajo de Secretario/a-Interventor/a de la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, aprobando las bases que se insertan a continuación, y en la documentación anexa al anuncio, que rigen la convocatoria.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en documentación a continuación y anexa al anuncio.

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

Majadas de Tietar, 5 de noviembre de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Jueves, 7 de noviembre de 2024



BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL CAMPO ARAÑUELO (CÁCERES).

I. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, Cáceres, 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.

Características del puesto de trabajo:

| | |
|----------------------------|--|
| Denominación del puesto | Secretaría-Intervención |
| Tipo de nombramiento | Interino |
| Escala | Funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional Habilitación Nacional |
| Subescala | Secretaría-Intervención |
| Grupo/Subgrupo | A1 |
| Complemento Destino. Nivel | 26 |

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

II. 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

1

Cód. Verificación: EDO1TE63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://campanarañuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



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 los 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.

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 reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

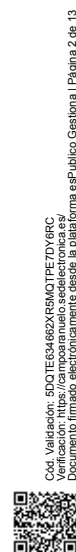
2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

III. Tribunal de Selección.

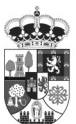
3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se

2



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://cajapropia.arauuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



- convoca, designado a propuesta del Sr Presidente.
- Vocales:
 - o 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.
 - o Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
 - o Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de secretaría-intervención.
 - o Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.
 - Secretario/a: será nombrado/a por el Sr. Presidente de entre alguno de los vocales.

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 del/la Presidente/a y Secretario/a.

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.

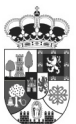
IV. Solicitudes.

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 II, se dirigirán al Sr Presidente,

3



Cód. Verificación: EDO1E63462YBEMOTRETDY6RC
Verificación: <https://cajaparamunuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



presentándose en el Registro General de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, sito en la Travesía de la Iglesia Nº 5 de Majadas de Tiétar (Cáceres), 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.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.
- En su caso, copia de la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad

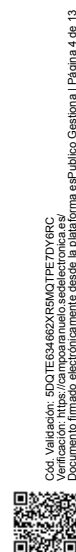
4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, así como en la página web institucional <https://campoarañuelo.org>, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

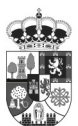
V. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (25,00 €), según Ordenanza publicada en el Boletín Oficial Provincia de Cáceres, n.º 182, 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta:

4



Cód. Verificación: EPOTE63462YREMOITRETDY6RC
Verificación: <https://campoarañuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025 haciendo constar en el concepto del ingreso "TASAS BOLSA INTERINO SI" y el nombre del aspirante.

VI. Procedimiento selectivo y calificación.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos supuestos prácticos referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el Tribunal determine en el momento previo a la celebración del examen, y que estarán relacionados con el programa de materias de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por 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:

<https://sede.inap.gob.es/secretaria-intervencion-acceso-libre-2023-2024>

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 alcancen una puntuación mínima de 5.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán, por el Tribunal, los méritos, dándose publicidad a los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

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

5



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: https://campanarauelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



- 1) Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 3,00 puntos:
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría-intervención: 0,075 puntos por mes de servicio.
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría o de intervención: 0,045 puntos por mes de servicio.
- 2) Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales, organismos, administraciones públicas locales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 puntos:
 - De 20 a 40 horas: 0,25 puntos cada uno.
 - De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
 - De 101 horas en adelante: 0,60 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

- 3) Por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, 1 punto.

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

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

- a) Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, en su caso.
- b) Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.
- c) El grado de discapacidad mediante original o copia auténtica de la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por la autoridad autonómica competente

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.

6



Cód. Verificación: EPO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



VII. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente/a de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

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.

VIII. Toma de posesión.

Una vez recibida en la Mancomunidad la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. Lista de Espera.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la Base VII, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la

7



Cód. Verificación: EDOJTES6462YREMOJRETDY6RC
Verificación: https://campana.arañuelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL
Campo Arañuelo

Corporación, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de cinco años.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

8



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://campanarauuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL
Campo Arañuelo

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, 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

9



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO7RETDY6RC
Verificación: <https://campanarauelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



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 en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha _____.

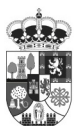
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- 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

10



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://campanarajuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



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:

11



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://cajaparamunuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 13



Jueves, 7 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.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

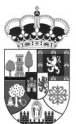
He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|----------------------------|--|
| Responsable | Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, Cáceres |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | 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 |

12



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://cajaparamunuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024



MANCOMUNIDAD INTEGRAL
Campo Arañuelo

| | |
|------------------------------|--|
| | Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Derechos | 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 |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://campoarañuelo.org |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

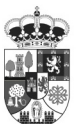
Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL
CAMPO ARAÑUELO, CÁCERES

13



Cód. Verificación: EDO1E63462YREMO1RETDY6RC
Verificación: <https://campoarañuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Jueves, 7 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial de Reglamento funcionamiento de Régimen Interno para Programas Formación y Empleo.

Por acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad Integral de Municipios de Sierra de Gata, en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno para Programas de Formación y Empleo, promovidos por la Mancomunidad Integral de Municipios de Sierra de Gata.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se expone al público por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Mancomunidad:

<https://sierradegata.sedelectronica.es>

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho Reglamento de Régimen Interno se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Hoyos, 31 de octubre de 2024

Pablo Iglesias Ordóñez

PRESIDENTE

