



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 25 de noviembre de 2024

N.º 0228

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

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

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



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

Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General. BOP-2024-6063

Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Gestión de Administración General. BOP-2024-6064

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as Plaza Auxiliar Administrativo/a. Proceso de Estabilización. BOP-2024-6065

Listado provisional admitidos/as y excluidos/as plaza de Encargado/a de Obras Oficial Primera - Segunda. Proceso de estabilización de empleo temporal. BOP-2024-6066

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as dos Plazas Operarios/as Servicios múltiples. Proceso de Estabilización. BOP-2024-6067

Listado provisional admitidos/as y excluidos/as plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio proceso de estabilización de empleo temporal. BOP-2024-6068

Ayuntamiento de Benquerencia

Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-6069

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

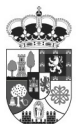
Delegación para la celebración de Matrimonio Civil. BOP-2024-6070

Ayuntamiento de Coria

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 11/2024. BOP-2024-6071

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Listado de admitidos/as definitivos/as para cubrir una plaza de Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo. BOP-2024-6072



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Ayuntamiento de Madroñera

Información Pública inicio Expediente Licencia de Actividad. BOP-2024-6073

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación inicial Ordenanza Municipal Reguladora del Centro de Asistencia al/a ciudadano/a. BOP-2024-6074

Ayuntamiento de Miajadas

EXTRACTO. Bases específicas de "Premios por participación en la Cabalgata de Reyes Magos 2025 en Miajadas y Alonso Ojeda." BOP-2024-6075

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 09/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Concesión Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2024-6076

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 10/24. BOP-2024-6077

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos N.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2024-6078

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 12/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2024-6079

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 13/2024. BOP-2024-6080

Ayuntamiento de Montehermoso

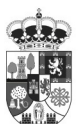
Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza. BOP-2024-6081

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito n.º 24/2024, modalidad de suplemento de crédito. BOP-2024-6082

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito n.º 23/2024, modalidad de crédito extraordinario. BOP-2024-6083

Ayuntamiento de Moraleja

Ordenanza Municipal Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales. BOP-2024-6084



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Lunes, 25 de noviembre de 2024

Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General para nombramientos interinos.

BOP-2024-6085

Ayuntamiento de Valdeobispo

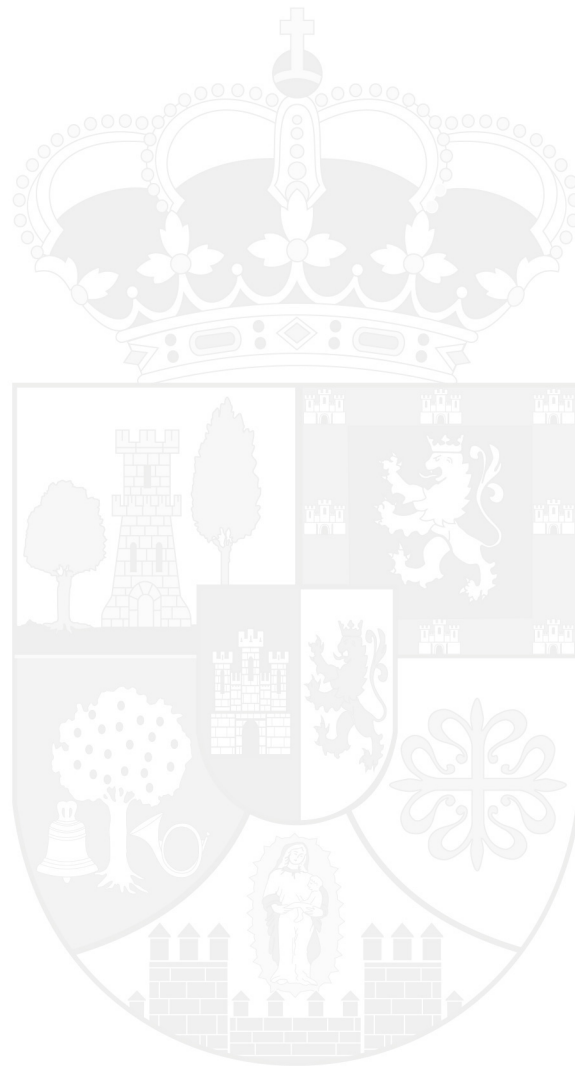
Expediente Modificación Créditos núm. 7/2024.

BOP-2024-6086

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora del la Tasa Prestación de Espectáculos Públicos.

BOP-2024-6087



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General.

El Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 22 de noviembre de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la elaboración de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Administración General, Subgrupo A1, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

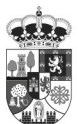
SEGUNDO. Convocar el procedimiento señalado por el sistema de concurso-oposición conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

TERCERO. Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Cáceres, 22 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 25 de noviembre de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASES

PRIMERA. OBJETO

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de concurso oposición de Técnicos/as de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP n.º 142, de 28 de julio)

1.2. El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado o titulación universitaria equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se



Lunes, 25 de noviembre de 2024

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

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

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

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso derivado de la presente convocatoria se publicará en la página web oficial de la Diputación Provincial de Cáceres dedicada expresamente al empleo público, donde figurarán, entre otros datos y documentos, las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentación a utilizar para concurrir al proceso selectivo, así como listas provisionales y definitivas, lugares de celebración de los ejercicios y los resultados de los mismos.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>

En la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres se habilitará una forma de acceso y registro de las solicitudes y la documentación relativa a la presente convocatoria, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Adicionalmente se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (<https://bop.dip-caceres.es/bop/index.html>), la presente convocatoria y demás actos que proceda, de conformidad con la normativa reguladora. Asimismo, se publicará en el tablón electrónico de anuncios de la Diputación (<https://sede.dip-cace-res.es/carpetaCiudadano/TablonAnuncios.do>) toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2.- Instancias de participación.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín de la Provincia de Cáceres.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento



Lunes, 25 de noviembre de 2024

electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los apartados 4 y 5 del artículo 14 del [Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres](#).

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud de participación, sin necesidad de compulsas (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos)**.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento podrá requerirse la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la fase de concurso se podrán recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

3.3.- Derechos de examen

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista provisional será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as indicación de las causas de inadmisión y del plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. Los Tribunales calificadoros encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes: en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:

① Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.

② Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico



Lunes, 25 de noviembre de 2024

del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquiera otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma



Lunes, 25 de noviembre de 2024

establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de diez días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

5.5. Los Tribunales calificadoros actuarán 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 y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal, Prevención de Riesgos Laborales y SEPEI de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "J"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 31/01/2024) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días



Lunes, 25 de noviembre de 2024

hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Sistema de selección

7.1. El proceso selectivos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

- A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
- B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. Fase de Oposición: Las puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 6 puntos. Consistirá en un ejercicio que se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos.

Unico ejercicio.- Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos de un



Lunes, 25 de noviembre de 2024

cuestionario tipo test de 90 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

7.3 La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOP.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Servicios Prestados: Máximo 2,4 puntos.

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.**



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

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

No se podrán valorar servicios simultáneos.

En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (art. 2.1 a) b) y c) de la Ley 39/2015) por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los



Lunes, 25 de noviembre de 2024

derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de



Lunes, 25 de noviembre de 2024

realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.4- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.

Nivel B2: 0,0672 puntos.

Nivel C1: 0,0864 puntos.

Nivel C2: 0,0960 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1 . Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100 % del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud junto con la instancia de participación, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se



Lunes, 25 de noviembre de 2024

atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.5. En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

9.6. Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

9.7. La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos 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 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 su cargo.

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

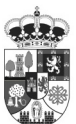
f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, 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 podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica: (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>)

10.4. Todos los nombramientos como laborales temporales o funcionarios interinos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

12.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2 El Tribunal queda 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.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

ANEXO I

TEMA 1. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

TEMA 2. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

TEMA 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 5. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones Interadministrativas.

TEMA 6. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 7. Ley de Contratos del Sector Público (II): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 8. Ley de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 10. Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

TEMA 11. Ley de Haciendas Locales (II): Recursos de los municipios: Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Recursos de las Provincias: Enumeración. Recursos tributarios. Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios Públicos.

TEMA 12. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de



Lunes, 25 de noviembre de 2024

diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: De los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 13. Ley de Haciendas Locales (IV): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales. Control y fiscalización. Control interno en las entidades del Sector Público Local: Disposiciones Generales. De la función interventora.

TEMA 14. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

TEMA 15. Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Normas generales. Modificaciones de crédito. Ejecución del gasto. Ejecución del Pago. Régimen de subvenciones. Contratación.

TEMA 16. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (I): Disposiciones generales. De los procedimientos de concesión.

TEMA 17. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (II): Del procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Del control financiero y de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Planificación de recursos humanos. Estructuración del Empleo Público.

TEMA 19. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.

TEMA 20. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: Estatuto Básico del Empleado Público y Ley de Función Pública de Extremadura.

TEMA 21. Ley de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

TEMA 22. Ley de Función Pública de Extremadura (II): Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 23. Estatuto de los Trabajadores: Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. De la negociación y de los convenios colectivos: Disposiciones Generales. Procedimiento.

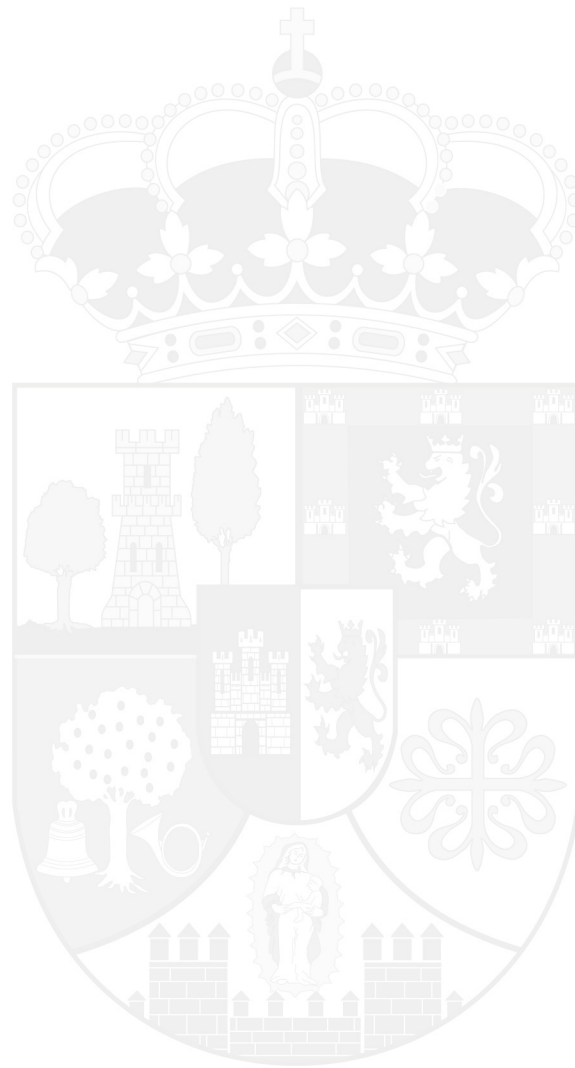
TEMA 24. La Ley de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 25. Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (I): Ámbito, órganos y competencias. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales. Procedimiento en primera o única



Lunes, 25 de noviembre de 2024

instancia. Procedimiento abreviado. La ejecución de sentencias.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Gestión de Administración General.

El Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 22 de noviembre de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la elaboración de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as de Gestión de Administración General, Subgrupo A2, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento señalado por el sistema de concurso-oposición conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

TERCERO. Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Cáceres, 22 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 25 de noviembre de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASES

PRIMERA. OBJETO

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de concurso oposición de Técnicos/as de Gestión de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP n.º 142, de 28 de julio)

1.2. El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado, Diplomado Universitario o titulación universitaria equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



Lunes, 25 de noviembre de 2024

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

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

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

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso derivado de la presente convocatoria se publicará en la página web oficial de la Diputación Provincial de Cáceres dedicada expresamente al empleo público, donde figurarán, entre otros datos y documentos, las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentación a utilizar para concurrir al proceso selectivo, así como listas provisionales y definitivas, lugares de celebración de los ejercicios y los resultados de los mismos.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>

En la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres se habilitará una forma de acceso y registro de las solicitudes y la documentación relativa a la presente convocatoria, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Adicionalmente se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (<https://bop.dip-caceres.es/bop/index.html>), la presente convocatoria y demás actos que proceda, de conformidad con la normativa reguladora. Asimismo, se publicará en el tablón electrónico de anuncios de la Diputación (<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/TablonAnuncios.do>) toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2.- Instancias de participación



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín de la Provincia de Cáceres.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los apartados 4 y 5 del artículo 14 del [Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres](#).

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud de participación, sin necesidad de compulsas (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos)**.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento podrá requerirse la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la fase de concurso se podrán recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3.- Derechos de examen

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista provisional será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as indicación de las causas de inadmisión y del plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:

① Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.

② Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

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



Lunes, 25 de noviembre de 2024

de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquiera otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones



Lunes, 25 de noviembre de 2024

vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de diez días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

5.5. Los Tribunales calificadoros actuarán 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 y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal, Prevención de Riesgos Laborales y SEPEI de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres

SEXTA. Actuación de los aspirantes.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "J"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 31/01/2024 y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Sistema de selección

7.1. El proceso selectivos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

- A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
- B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

7.2. Fase de Oposición: Las puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 6 puntos. Consistirá en un ejercicio que se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos.

Unico ejercicio.- Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 100 minutos de un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un numero de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

7.3 La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOP.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Servicios Prestados: Máximo 2,4 puntos.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

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

No se podrán valorar servicios simultáneos.

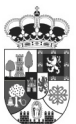
En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (art. 2,1 a) b) y c) de la Ley 39/2015) por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

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



Lunes, 25 de noviembre de 2024

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades



Lunes, 25 de noviembre de 2024

formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.4- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.

Nivel B2: 0,0672 puntos.

Nivel C1: 0,0864 puntos.

Nivel C2: 0,096 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1 . Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100 % del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud junto con la instancia de participación, supondrá la no valoración de la fase de concurso.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.5. En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial



Lunes, 25 de noviembre de 2024

de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

9.6. Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

9.7. La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos 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 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 su cargo.

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, 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 podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica: (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>)



Lunes, 25 de noviembre de 2024

10.4. Todos los nombramientos como laborales temporales o funcionarios interinos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

12.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2 El Tribunal queda 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.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

ANEXO I

TEMA 1. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias.

1.

2. **TEMA 2.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

3.

4. **TEMA 3.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

5.

6. **TEMA 4.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

7.

8. **TEMA 5.** Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones Interadministrativas.

9.

10. **TEMA 6.** Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

11.

12. **TEMA 7.** Ley de Contratos del Sector Público (II): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

13.

14. **TEMA 8.** Ley de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

15.

16. **TEMA 9.** Ley de Contratos del Sector Público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

17.

18. **TEMA 10.** Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

19.

20. **TEMA 11.** Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

- 21.
22. **TEMA 12.** Ley de Haciendas Locales (III): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales. Control y fiscalización.
- 23.
24. **TEMA 13.** Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Normas generales. Modificaciones de crédito. Ejecución del gasto. Ejecución del Pago. Régimen de subvenciones. Contratación.
- 25.
26. **TEMA 14.** Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (I): Disposiciones generales. De los procedimientos de concesión.
- 27.
28. **TEMA 15.** Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (II): Del procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Del control financiero y de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 29.
30. **TEMA 16.** Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Planificación de recursos humanos. Estructuración del Empleo Público.
- 31.
32. **TEMA 17.** Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.
- 33.
34. **TEMA 18.** Estatuto Básico del Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.
- 35.
36. **TEMA 19.** Ley de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.
- 37.
38. **TEMA 20.** Ley de Función Pública de Extremadura (II): Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

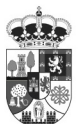
ANUNCIO. Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as Plaza Auxiliar Administrativo/a. Proceso de Estabilización.

Se adjunta en ANEXO la resolución de alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la selección mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de administración general.

Belvís de Monroy, 19 de noviembre de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

Expediente nº 364/2024.

DECRETO DE LA ALCALDIA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL.

En relación con el Expediente relativo a convocatoria para la selección por Concurso para la provisión de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL en el **MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELVÍS DE MONROY**, perteneciente al Grupo de Clasificación IV/C2, de la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Visto que la plaza que se convoca está incluida previamente en la Oferta de Extraordinaria que articula los procesos para la estabilización de empleo temporal contenidos en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre.

Visto el Expediente tramitado hasta la fecha.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de Julio de 2024, y en virtud de lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que atribuye la competencia a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma **provisional** la siguiente relación de aspirantes admitidos /as y excluidos /as de la convocatoria referenciada, la cual se ha de exponer al público la relación de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de DIEZ DIAS HABLES a contar desde el día de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

DOÑA EVA BELEN TRUJILLO MARTIN.
DOÑA CALORINA SOLEDAD SIMON HIDALGO.
DOÑA RAQUEL BALBAS AGUILAR.
DOÑA MARIA AURORA GARCIA RODRIGUEZ.
DON JOSE ANTONIO NUEVO DEL CASTILLO.
DOÑA LAURA HERNANDEZ MORENO.
DOÑA LUZ MARINA RUFO CALERO.
DOÑA BEATRIZ ALVAREZ LOPEZ.
DOÑA RITA BELEN CRUZ LEIVA.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 64RYZG1MSRSC09AHCYK32FEI
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

DON JOSE JUAN HOLGADO BULLON.

ASPIRANTE EXCLUIDO:

DOÑA MERCEDES FRAILE BARROSO, abono de los derechos de examen fuera de plazo.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidencia	D. VENTURA VACA CORREA, Funcionario del Ayuntamiento de Romangordo
Suplencia	D. ALBERTO GARCIA RUIZ, Funcionario del Ayuntamiento de Almaraz.
Vocalía	D ^a . MARIA VICTORIA POSTIGO JIMENEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Almaraz
Suplencia	D. AITOR CACERES PORRAS, Funcionario del Ayuntamiento de Almaraz
Vocalía	D. FULGENCIO MATEOS SANCHEZ, Funcionario del Ayuntamiento de Casatejada
Suplencia	D ^a MARIA PUERTO BLAZQUEZ RODRIGUEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Casatejada
Vocalía	D. JOSE LUIS PERLADO ALONSO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Suplencia	D. AGUSTIN MARIA GARCIA TRUJILLO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Vocalía	D. RAFAEL HERRERUELA VAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Suplencia	D. JOSE MARIO BENITO BLAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Secretaría	D. JUAN FERNANDEZ MUÑOZ, Secretario -Interventor del Ayuntamiento de Belvis de Monroy
Suplencia	D ^a .M ^a MERCEDES PADIN ROSCO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* [https:// belvisdemonroy@sedelectronica.es](https://belvisdemonroy@sedelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as, a los efectos oportunos.

Así lo ordeno, firmo y sello con el de mi cargo, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 64RYZQMSRRC09AHCYX3ZFEL
Verificación: <https://belvisdemonroy@sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

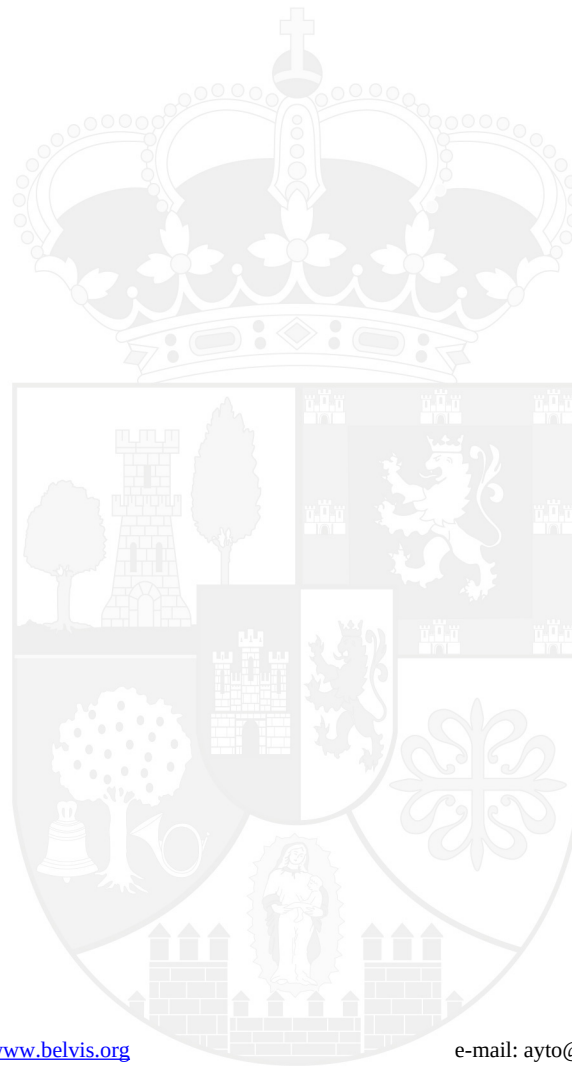
N.º 0228

Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen

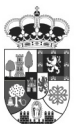


Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 64RYZQMSRSC09AHCYX3VFEI
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



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

Pág. 25426

CVE: BOP-2024-6065
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Listado provisional admitidos/as y excluidos/as plaza de Encargado/a de Obras Oficial Primera - Segunda. Proceso de estabilización de empleo temporal.

Expediente n.º 364/2024.

Se aprueba la lista provisional de admitidos/as y de excluidos/as para la provisión de una plaza de Encargado/a de Obras Oficial de Primera - Segunda, incluida en el marco del procedimiento de extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Belvís de Monroy, perteneciente al Grupo de Clasificación IV/C2, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y composición del Tribunal Calificador.

Se adjunta en anexo dicha lista.

Belvís de Monroy, 19 de noviembre de 2024
Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

Expediente nº 364/2024.

DECRETO DE LA ALCALDIA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS OFICIAL PRIMERA/SEGUNDA.

En relación con el Expediente relativo a convocatoria para la selección por Concurso para la provisión de una plaza de ENCARGADO DE OBRAS OFICIAL PRIMERA/SEGUNDA en el **MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY**, perteneciente al Grupo de Clasificación IV/C2, de la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Visto que la plaza que se convoca está incluida previamente en la Oferta de Extraordinaria que articula los procesos para la estabilización de empleo temporal contenidos en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre.

Visto el Expediente tramitado hasta la fecha.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de Julio de 2024, y en virtud de lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que atribuye la competencia a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma **provisional** la siguiente relación de aspirantes admitidos /as y excluidos /as de la convocatoria referenciada, la cual se ha de exponer al público la relación de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de DIEZ DIAS HABILES a contar desde el día de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

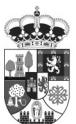
DON JOSE ANTONIO REDONDO MARTIN.
DON CARLOS GARCIA GOMEZ.
DON RICARDO CANO RAMOS.
DON NICOLAS ANTONIO GONZALEZ SANCHEZ.
DON JOSE JUAN HOLGADO BULLON.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 70G4XZ3LBERCQMEFNTT5AGQ
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

ASPIRANTE EXCLUIDO:

DON JOSE MANUEL GARCIA GIL, no acreditar estar en posesión de la Titulación exigida.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidencia	D. VENTURA VACA CORREA, Funcionario del Ayuntamiento de Romangordo
Suplencia	D. ALBERTO GARCIA RUIZ, Funcionario del Ayuntamiento de Almaraz.
Vocalía	D ^a . MARIA VICTORIA POSTIGO JIMENEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Almaraz
Suplencia	D. AITOR CACERES PORRAS, Funcionario del Ayuntamiento de Almaraz
Vocalía	D. FULGENCIO MATEOS SANCHEZ, Funcionario del Ayuntamiento de Casatejada
Suplencia	D ^a MARIA PUERTO BLAZQUEZ RODRIGUEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Casatejada
Vocalía	D. JOSE LUIS PERLADO ALONSO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Suplencia	D. AGUSTIN MARIA GARCIA TRUJILLO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Vocalía	D. RAFAEL HERRERUELA VAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Suplencia	D. JOSE MARIO BENITO BLAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Secretaría	D. JUAN FERNANDEZ MUÑOZ, Secretario -Interventor del Ayuntamiento de Belvis de Monroy
Suplencia	D ^a .M ^a MERCEDES PADIN ROSCO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* [https:// belvisdemonroy@sedelectronica.es](https://belvisdemonroy@sedelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as, a los efectos oportunos.

Así lo ordeno, firmo y sello con el de mi cargo, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 70G4XZ3LBERC0MFEFMTT5A0Q
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 2



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as dos Plazas Operarios/as Servicios múltiples. Proceso de Estabilización.

Se adjunta en ANEXO la resolución de alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la selección mediante concurso de dos plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples.

Belvís de Monroy, 19 de noviembre de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

Expediente nº 364/2024.

DECRETO DE LA ALCALDIA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

En relación con el Expediente relativo a convocatoria para la selección por Concurso para la provisión de DOS PLAZAS de OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el **MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY**, perteneciente al Grupo de Clasificación IV/C2, de la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Visto que la plaza que se convoca está incluida previamente en la Oferta de Extraordinaria que articula los procesos para la estabilización de empleo temporal contenidos en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre.

Visto el Expediente tramitado hasta la fecha.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de Julio de 2024, y en virtud de lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que atribuye la competencia a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma **provisional** la siguiente relación de aspirantes admitidos /as y excluidos /as de la convocatoria referenciada, la cual se ha de exponer al público la relación de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES a contar desde el día de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

DON JOSE ANTONIO TRENADO MATEOS.
DOÑA MARIA MAGDALENA CASTRO SANCHEZ.
DOÑA ASUNCION BLANCA TRENADO MATEOS.
DON FULGENCIO CARRASCO REDONDO.
DOÑA CARMEN VERONICA MACIAS VIZCAINO.
DON MIGUEL ANGEL ALVAREZ CURIEL.
DOÑA CARMEN RAMOS BLANCO.
DON GONZALO VEGA VICENTE.
DOÑA MARIA AURORA GARCIA RODRIGUEZ.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 7D5XC365N7H8W6N1CPLCCL7SZA
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

DOÑA SANDRA CALLE BLAZQUEZ.
DOÑA SORAYA ENCINAS FERNANDEZ.
DOÑA CORAL REDONDO PORRAS.
DOÑA AMANDA REDONDO PORRAS.
DOÑA SUSANA PORRAS GOMEZ.
DON NICOLAS ANTONIO GONZALEZ SANCHEZ.
DOÑA TAHITIANA MONTALVO SANCHEZ.

ASPIRANTE EXCLUIDO:

DON LUIS GUILLERMO CECILIANO RONCERO, no acreditar estar en posesión de la Titulación exigida.
DON RAUL NUEVO PEREZ, no acreditar estar en posesión de la Titulación exigida.
DON ADAN CARRASCO REDONDO, no acreditar estar en posesión de la Titulación exigida.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidencia	D. VENTURA VACA CORREA, Funcionario del Ayuntamiento de Romangordo
Suplencia	D. ALBERTO GARCIA RUIZ, Funcionario del Ayuntamiento de Almaraz.
Vocalía	D ^a . MARIA VICTORIA POSTIGO JIMENEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Almaraz
Suplencia	D. AITOR CACERES PORRAS, Funcionario del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Almaraz
Vocalía	D. FULGENCIO MATEOS SANCHEZ, Funcionario del Ayuntamiento de Casatejada
Suplencia	D ^a MARIA PUERTO BLAZQUEZ RODRIGUEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Casatejada
Vocalía	D. JOSE LUIS PERLADO ALONSO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Suplencia	D. AGUSTIN MARIA GARCIA TRUJILLO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Vocalía	D. RAFAEL HERRERUELA VAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Suplencia	D. JOSE MARIO BENITO BLAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Secretaría	D. JUAN FERNANDEZ MUÑOZ, Secretario -Interventor del Ayuntamiento de Belvis de Monroy
Suplencia	D ^a .M ^a MERCEDES PADIN ROSCO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres

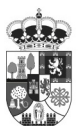
TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 7D5XC368247H8W10C1LPCCL7SZA
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Lunes, 25 de noviembre de 2024

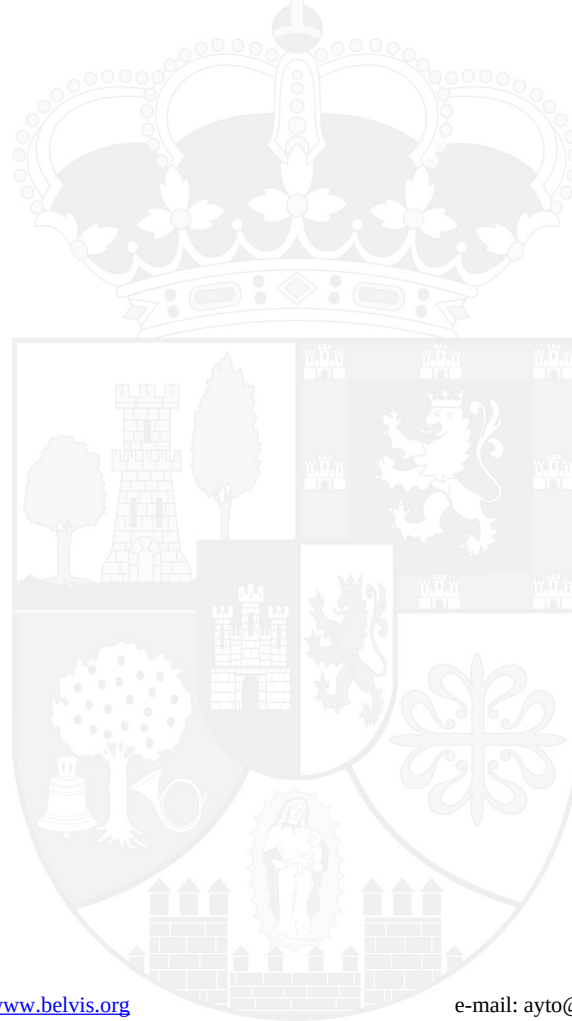


AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
TElef. 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* [https:// belvisdemonroy@sedelectronica.es](https://belvisdemonroy@sedelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as, a los efectos oportunos.

Así lo ordeno, firmo y sello con el de mi cargo, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen



Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: 7DEXC68EN7H9WUCLPQCL7S24
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Listado provisional admitidos/as y excluidos/as plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio proceso de estabilización de empleo temporal.

Se aprueba la lista provisional de admitidos/as y de excluidos/as para la provisión de tres plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, incluida en el marco del procedimiento de extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Belvís de Monroy, perteneciente al Grupo de Clasificación IV/C2, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y composición del Tribunal Calificador.

Se adjunta en anexo dicha lista.

Belvís de Monroy, 19 de noviembre de 2024

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

Expediente nº 364/2024.

DECRETO DE LA ALCALDIA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

En relación con el Expediente relativo a convocatoria para la selección por Concurso para la provisión de TRES PLAZAS de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO en el **MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY**, perteneciente al Grupo de Clasificación IV/C2, de la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Visto que la plaza que se convoca está incluida previamente en la Oferta de Extraordinaria que articula los procesos para la estabilización de empleo temporal contenidos en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre.

Visto el Expediente tramitado hasta la fecha.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de Julio de 2024, y en virtud de lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que atribuye la competencia a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma **provisional** la siguiente relación de aspirantes admitidos /as y excluidos /as de la convocatoria referenciada, la cual se ha de exponer al público la relación de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de DIEZ DIAS HABILES a contar desde el día de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

DOÑA MARIA TERESA SANCHEZ FERNANDEZ.
DOÑA MARIA DEL CARMEN RONTOME GONZALEZ.
DOÑA CRISTINA ISABEL HERNANDEZ ARJONA.
DOÑA ANA BELEN MARTIN JIMENEZ.
DOÑA SANDRA CALLE BLAZQUEZ.

ASPIRANTE EXCLUIDO:

NINGUNA.

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: E15HMSGARC4EDY2024707CRL
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidencia	D. VENTURA VACA CORREA, Funcionario del Ayuntamiento de Romangordo
Suplencia	D. ALBERTO GARCIA RUIZ, Funcionario del Ayuntamiento de Almaraz.
Vocalía	D ^a . MARIA VICTORIA POSTIGO JIMENEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Almaraz
Suplencia	D. AITOR CACERES PORRAS, Funcionario del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Almaraz
Vocalía	D. FULGENCIO MATEOS SANCHEZ, Funcionario del Ayuntamiento de Casatejada
Suplencia	D ^a . MARIA PUERTO BLAZQUEZ RODRIGUEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Casatejada
Vocalía	D. JOSE LUIS PERLADO ALONSO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Suplencia	D. AGUSTIN MARIA GARCIA TRUJILLO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Vocalía	D. RAFAEL HERRERUELA VAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Suplencia	D. JOSE MARIO BENITO BLAZQUEZ, Funcionario designado por la Junta de Extremadura
Secretaría	D. JUAN FERNANDEZ MUÑOZ, Secretario -Interventor del Ayuntamiento de Belvis de Monroy
Suplencia	D ^a . M ^a . MERCEDES PADIN ROSCO, Empleado designado por la Diputación Provincial de Cáceres

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://belvisdemonroy@sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as, a los efectos oportunos.

Así lo ordeno, firmo y sello con el de mi cargo, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen

Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: E15HMEGARECFDY20241707CRU
Verificación: <https://belvisdemonroy@sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Boletín Oficial

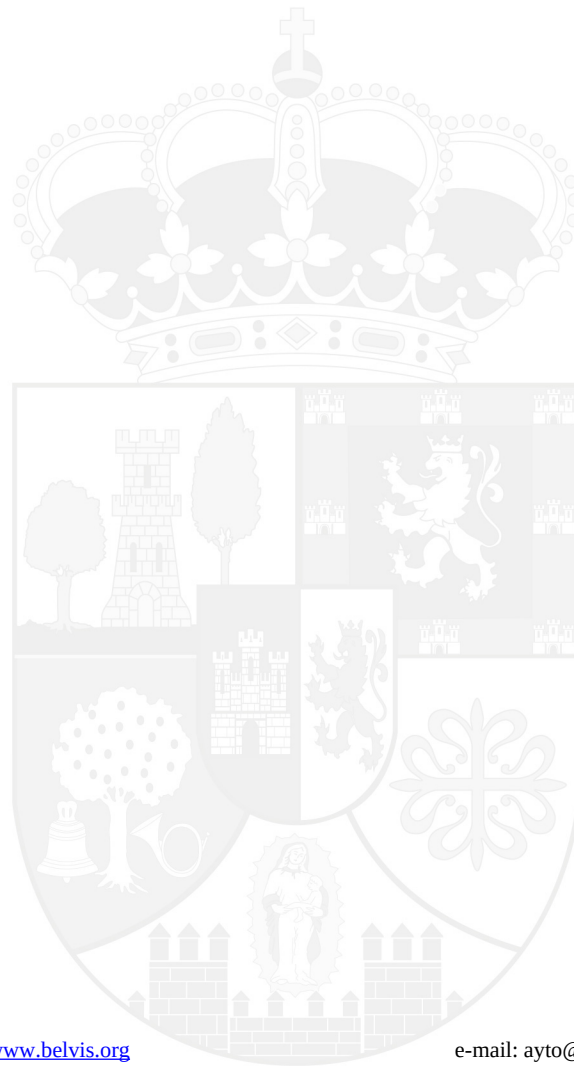
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Lunes, 25 de noviembre de 2024



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

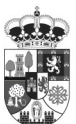


Web: www.belvis.org

e-mail: ayto@belvis.org



Cód. Verificación: E15HMSGARECFEDY2024707CRL
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



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

Pág. 25437

CVE: BOP-2024-6068
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a.

Estando previsto que en el mes de enero de 2025 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz, Sustituto/a, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, Sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

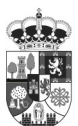
Se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, presenten su solicitud, por escrito dirigido a la Alcaldía, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.
- Declaración jurada de su actual profesión.

Benquerencia, 20 de noviembre de 2024

Alberto Santiago Buj Artola
ALCALDE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Delegación para la celebración de Matrimonio Civil.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación a favor de la Concejala D.ª ROCIO CORTES BERMEJO para el ejercicio de la atribución para celebrar el matrimonio civil a que se contrae el presente y que se llevarán a efecto el próximo día 23/11/2024, entre D. JAVIER NIETO MUÑOZ y D.ª LAURA PRIETO CRIADO y que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el presente Acuerdo, que pone 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 de este Ayuntamiento de Casar de Cáceres, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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.

Casar de Cáceres, 19 de noviembre de 2024
Marta Jordán Ordiales
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 11/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2024, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 11/2024, por suplemento de créditos, en el Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2024.

Y 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 el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

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

Coria, 20 de noviembre de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Listado de admitidos/as definitivos/as para cubrir una plaza de Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo.

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha veinte de noviembre ha dictado la siguiente Resolución:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión el día diez de octubre de dos mil veinticuatro, según anuncio de convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado N.º 219 de fecha 10 de septiembre de 2024, para la cobertura de Una plaza de Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio y del Polideportivo de la plantilla de personal laboral fijo.

Con fecha quince de octubre del presente se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as concediendo desde ese momento un plazo de diez días hábiles para subsanar, cuando ello fuera posible, los errores o defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

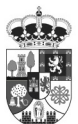
Finalizado el plazo sin que los/as aspirantes admitidos/as tuvieran que subsanar ningún documento de los presentados.

De conformidad con las Bases para dicha selección aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha veintiocho de agosto, y considerando lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de dos de abril, de Bases de Régimen Local, por el presente vengo en RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar la relación de aspirantes admitidos/as.

ADMITIDOS/AS.

Nº ORD	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	JOSE MANUEL BLANCO LUENGO	XXXX 9876 X
2	FRANCISCO JAVIER MARTÍN RODRÍGUEZ	XXXX 9573 X



Lunes, 25 de noviembre de 2024

SEGUNDO. Determinar la designación concreta de los/as miembros del Tribunal de selección de estas pruebas de acuerdo a lo establecido en la Base Cuarta de las Bases de la convocatoria:

PRESIDENTE:

- D. Ángel Gustavo Calero González, Personal funcionario del Ayuntamiento.
- Suplente. D. Valeriano Fernández Garro, Personal funcionario del Ayuntamiento.

VOCALES:

Vocal primero.

- D.ª María José Solano Jiménez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento.
- Suplente. Eva María Fernández Trejo, Trabajadora Social del Ayuntamiento.

Vocal segundo.

- D.ª Sara Molano Breña, Técnica de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Suplente. D.ª M.ª Mercedes Padín Rosco, Técnica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Vocal tercero.

- D. Fernando Javier Gutierrez Jimenez, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.
- Suplente. D. Eduardo Almau Garces, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

SECRETARIO.

- D. Jesús González Chaparro, Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
- Suplente. D. Casto Gironda Peña, Personal laboral del Ayuntamiento.

TERCERO. Convocar a los/as miembros del Tribunal para su válida constitución el día tres de diciembre de 2024, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

CUARTO. Fijar la realización de la primera prueba, EXAMEN TEÓRICO, el día tres de diciembre, a las 10:15 horas, en el Edificio de la Hermandad, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

Fijar la realización de la segunda prueba, EXAMEN PRÁCTICO, el día tres de diciembre, a las 12:00 horas, en el Polideportivo Fariñas Esteban.

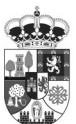
QUINTO. Posteriormente a las 13:30 horas se procederá a la valoración de los méritos aportados por los dos aspirantes en el caso de que hayan superado previamente la fase de oposición.

SEXTO. Publicar anuncio del presente acto en el B.O.P de Cáceres, en la Sede Electrónica, Bando móvil municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, para conocimiento y efectos de todos los interesados.

Lo que se publica para su conocimiento y a los efectos oportunos, con expresa indicación de que el presente acto NO pone fin a la vía administrativa, por lo que no se puede interponer contra el mismo recurso alguno.

rcitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Madrigal de la Vera, 20 de noviembre de 2024
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Información Pública inicio Expediente Licencia de Actividad.

Por MARTA BARQUILLA RODRIGUEZ (76028092M), se ha iniciado expediente sobre Licencia de actividad para BAR CAFETERIA DENOMINADO "CHOCO Y NATA" situado en calle Vicente Jiménez Sánchez, n.º 2 local s/n de Madroñera (Cáceres). Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de diez días, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente en la Oficina de Tramitación de Licencias de Actividad del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera.

Madroñera, 22 de noviembre de 2024

María José González Collado
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Municipal Reguladora del Centro de Asistencia al/a ciudadano/a.

El pleno de este Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora del Centro de Asistencia al/a ciudadano/a de Malpartida de Plasencia.

El expediente de esta ordenanza se encuentra expuesto al público durante un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con el fin de que se puedan presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los art. 15 y siguientes del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto íntegro de la Ordenanza puede consultarse en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace:

<https://malpartidadeplasencia.sedelectronica.es>

debiendo entrar en:

Portal de Transparencia – Normativa – Ordenanzas y Reglamentos.

Malpartida de Plasencia, 20 de noviembre de 2024

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases específicas de "Premios por participación en la Cabalgata de Reyes Magos 2025 en Miajadas y Alonso Ojeda."

BDNS (Identif): 797560.

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

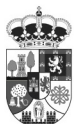
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/797560>

1. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en su caso, en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Las bases reguladoras mínimas para la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ORDENANZA MUNICIPAL ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE FESTEJOS, OCIO Y TIEMPO LIBRE, CULTURA, JUVENTUD, EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASOCIACIONISMO, MAYORES, MUJERES E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CONSUMO, COMERCIO, DEPORTES, DESARROLLO LOCAL Y MEDIO AMBIENTE. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS (CÁCERES). Así pues, el órgano competente para la aprobación de las presentes bases específicas y de la convocatoria de las mismas será el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 a) de la propia Ordenanza.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una



Lunes, 25 de noviembre de 2024

prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente.

2. Créditos Presupuestarios.

La cuantía total máxima de las subvenciones-premios convocados es según número de carrozas, grupos u otros elementos, debidamente inscritos y que hayan participado efectivamente en el desfile-cabalgata de Reyes 2024 a celebrar el día 5 de enero de 2025 en Miajadas y Alonso de Ojeda.

La subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 338/48100. La cuantía de la subvención asciende a 300,00 € por carroza y/o elemento; el importe máximo total de subvenciones a conceder asciende a 7.500,00 €.

Se trata de un supuesto de tramitación anticipada y se subordina la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio en que se autorice y/o disponga en el presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

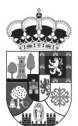
3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención.

La subvención tiene por finalidad el fomento de la participación ciudadana en eventos de ocio y culturales con efectos muy positivos para la población infantil y juvenil del municipio y sus pedanías.

Serán objeto de subvención las siguientes actividades: Participación de Carrozas, personas sin carroza desfilando a pie "grupos de desfile navideño", grupos u otros elementos en la Cabalgata de Reyes de 2025 que se hayan inscrito previamente, hasta el día 20 de diciembre de 2024, en el Complejo Cultural "Palacio Obispo Solís", en Miajadas, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

El importe de la subvención por Carroza, Grupo u otro elemento será de 300,00 euros.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos.

Requisitos para solicitar la subvención:

- Inscripción hasta el día 20-12-2024.
- Formalización de la inscripción, en plazo, en el Complejo Cultural Palacio "Obispo Solís", en Miajadas, en horario de 09.00 a 14.00 horas.
- Cada Carroza o Grupo deberá contar con un mínimo de 10 personas sin límite de edad.
- Los grupos de desfile navideño contarán con un mínimo de 15 personas sin límite de edad.
- Cada Carroza o Grupo deberá contar con 2 responsables a pie para garantizar la seguridad a terceros durante el recorrido. Estos responsables deberán vigilar que la distancia prudencial entre Carrozas o Grupos sea máximo de 8 metros. Este personal responsable tiene la obligación de comunicar cualquier incidencia que se produzca durante el recorrido, debiendo respetar las indicaciones que se señalen desde la organización.

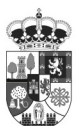
5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Concejalía de FESTEJOS, OCIO Y TIEMPO LIBRE, CULTURA Y JUVENTUD, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN, UNIVERSIDAD POPULAR, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA.

Este solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 12.2 de la Ordenanza Municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local, y medioambiente del Ayuntamiento de Miajadas.

El órgano competente para resolver será el Alcalde, la normativa local no fija expresamente cuales son los órganos competentes para el otorgamiento de subvenciones, por lo que debemos acudir a la competencia residual del Alcalde recogida en el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, debemos destacar que las bases reguladoras de la convocatoria, al contrario que



Lunes, 25 de noviembre de 2024

las convocatorias, tiene carácter reglamentario por lo que la competencia para su aprobación recae en el Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que estará a disposición de los/as interesados/as en el Complejo Cultural Palacio "Obispo Solís", en Miajadas, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el mismo Complejo Cultural "Palacio del Obispo Solís", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el día 20 de diciembre de 2024.

Las solicitudes de los/as interesados/as acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del/a solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al/a interesado/a para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los/as interesados/as, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean



Lunes, 25 de noviembre de 2024

tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los/as interesados/as. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/a solicitante o la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los/as interesados/as que hayan sido propuestos/as como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo de 3 días comuniquen su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el/a solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

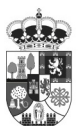
El plazo de resolución y notificación será, según lo descrito en el artículo 13.2 de la Ordenanza Municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades consumo, comercio, deportes, desarrollo local, y medioambiente del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres).

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Reformulación de las Solicitudes.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el/a solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del/a beneficiario/a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

9. Fin de la Vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. Criterios de Valoración de las Solicitudes.

Los criterios para la asignación serán los siguientes:

- Se haya formalizado la solicitud de participación en tiempo y forma.
- La Carroza o Grupo participante lo haya hecho cumpliendo todos los requisitos de la Base 4.

Los criterios anteriores no son ponderables, de manera que si concurren darán derecho inexcusable a ostentar la condición de beneficiario/a de la subvención –premio de 300,00 €.

11. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el/a solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Normas de Funcionamiento.

- Para la actividad de la Recepción de los Reyes Magos y el Belén Viviente en Miajadas: San José, la Virgen y el Niño, los Pajes y Reyes Magos deberán estar en la Casa de Cultura "Massa Solís" sobre las 10:30 horas, día 5 de enero. Deberán llevar un niño que ejerza de Niño Jesús. También deberían estar algunos/as niños/as vestidos/as de pastorcitos/as.

En el caso que la Recepción de los Reyes Mayos se llevase a cabo.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

- Por la tarde, todas las carrozas y demás integrantes de la cabalgata como las Antorcheras, Grupos de animación deberán estar en la Casa de Cultura a la hora que le haya comunicado previamente.
- Una o dos personas adultas de cada carroza participante, deberán acercarse a la Casa de Cultura para recoger los caramelos que deberán repartir durante el recorrido. Recordamos que todos los caramelos se entregan de una sola vez, y que cada carroza deberá administrarlos para toda la cabalgata.
- Los/as integrantes de cada una de las carrozas deberán tener en cuenta de tirar los caramelos cuanto más lejos mejor para que la gente no se meta a cogerlos prácticamente debajo de las ruedas de los vehículos.
- Las carrozas deberán tener un máximo de 2,50 m de ancho y 4,50 m de alto.
- Deberá de ir la primero "las Antorcheras" a continuación la Carroza la del Nacimiento y le seguiría la carroza del Rey Melchor, Gaspar y Baltasar el resto de carrozas se situarán según el orden asignado desde la Concejalía de Festejos.
- Los/as conductores/as de los tractores que conduzcan con la mayor prudencia y precaución posible, siempre con todas las puertas del vehículo cerradas, durante todo el recorrido.
- En la cabina de los tractores sólo y únicamente debe ir el/a conductor/a, quien deberá abstenerse de consumir bebidas alcohólicas. Respetar en todo momento las indicaciones que durante el recorrido pueda marcar la Policía Local y el personal asignado como responsable desde la propia Concejalía de Festejos.
- Los tres Reyes Magos, y sus pajes, subirán juntos al Portal de Belén, y una vez hayan leído cada uno sus mensajes, se quedarán junto a la Virgen, San José y el Niño, hasta que termine de subir el/a representante de la última carroza y acabe la Cabalgata.
- Las Antorcheras una vez finalizado el recorrido se quedarán abajo del escenario hasta finalizar el acto.

Miajadas, 19 de noviembre de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 09/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Concesión Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 09/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 24/10/2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en Conceptos de Gasto

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	MC 09-2024	Créditos Definitvos
32300	62300	Proyector para Centro Educ. Infantil.	0,00 €	110,00 €	110,00 €
34102	62300	Cinta de Correr Gimnasio.	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
15320	62300	Hormigonera.	0,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
33210	62500	Mobiliario Biblioteca.	0,00 €	724,67 €	724,67 €
43200	62500	Mobiliario Caseta Turismo.	0,00 €	111,00 €	111,00 €
			0,00 €	3.945,67 €	3.110,00 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, aprobado por Resolución de Alcaldía de 26/02/2024, en los siguientes términos:

Alta en Concepto de Ingresos

Aplicación Económica			Descripción	Importe MC (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	3.945,67
TOTALES				3.945,67

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

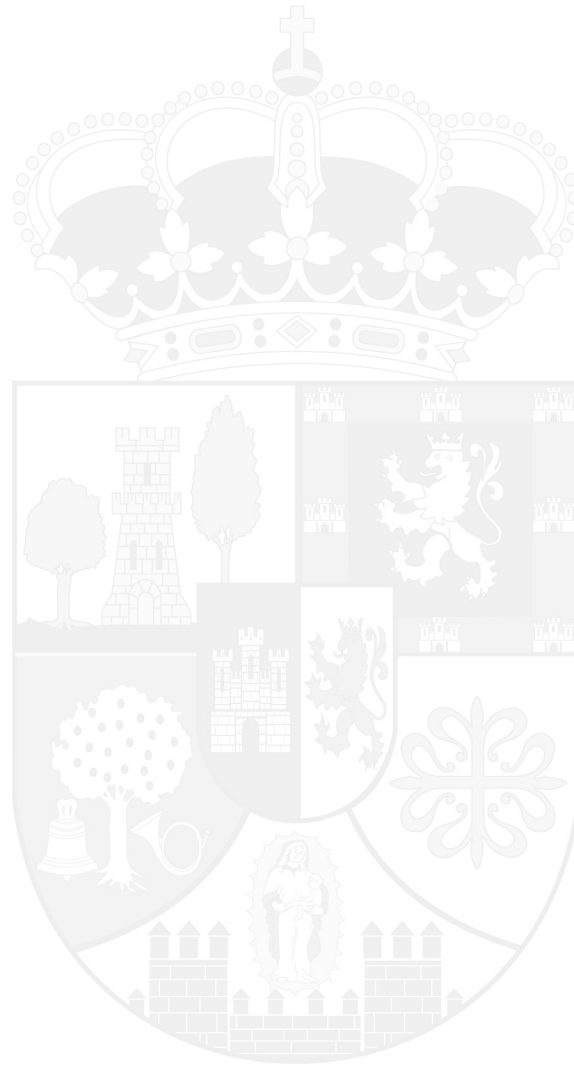
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5



Lunes, 25 de noviembre de 2024

de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montánchez, 22 de noviembre de 2024
Joaquím Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 10/24.

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 10/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 24/10/2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

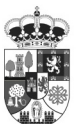
Alta en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	MC 10-2024	Créditos Definitivos
16000	63100	Mejora sistema Saneamiento.	13.761,73 €	18.424,46 €	32.186,19 €
			13.761,73 €	18.424,46 €	32.186,19 €

FINANCIACIÓN: Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, aprobado por Resolución de Alcaldía de 26/02/2024, en los siguientes términos:

Aumento en Conceptos de Ingresos

Aplicación Económica			Descripción	Importe MC (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	18.424,46 €
TOTALES				18.424,46 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

SEGUNDO. Convalidar las obligaciones recogidas en la aplicación presupuestaria 16000/63100 del vigente presupuesto, y en su caso, el pago de las mismas, por economía procesal y financiera y para evitar el reconocimiento injusto de esta administración, correspondientes a prestaciones, servicios o suministros efectivamente prestados, todas ellas conformadas por la Alcaldía, acreditando la prestación de los servicios o los suministros, pactada bajo orden y encargo de esta administración y que ha actuado de conformidad con lo acordado con la misma, por lo que se aprecia su buena fe.

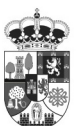
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,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

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

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

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

Montánchez, 22 de noviembre de 2024
Joaquín Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos N.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

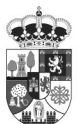
Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 24/10/2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en Concepto de Gastos

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	MC 11-2024	Créditos Definitivos
43000	62300	Toldos Plaza.	75.362,99 €	2.122,28 €	77.485,27 €
			75.362,99 €	2.122,28 €	77.485,27 €

FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, aprobado por Resolución de Alcaldía de 26/02/2024, en los siguientes términos:



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Alta en Concepto de Ingresos

Aplicación Económica			Descripción	Importe MC (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	2.122,28
			TOTALES	2.122,28

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

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

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

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

Montánchez, 22 de noviembre de 2024

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

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

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 12/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 24/10/2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

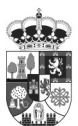
Alta en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	MC 12-2024	Créditos Definitvos
17100	21000	Limpieza y Tratamiento Palmeras.	230,00 €	3.500,00 €	3.730,00 €
13200	21000	señalización vial circulación.	1.700,00 €	1.300,00 €	3.000,00 €
13200	22199	Otros suministros policía local.	200,00 €	1.500,00 €	1.700,00 €
15320	20200	Arrendamiento Edific y otras constr.	400,00 €	400,00 €	800,00 €
15320	21000	Infraesct y Bienes Naturales.	11.200,00 €	3.000,00 €	14.200,00 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

15320	22103	Combustibles y carburantes.	12.200,00 €	4.000,00 €	16.200,00 €
16300	22110	Productos Limpieza y Aseo vías públ.	1.400,00 €	2.000,00 €	3.400,00 €
16400	21000	Reparac, mto y conserv Cementerio.	1.000,00 €	1.200,00 €	2.200,00 €
16500	22799	Mantº Infraestr eléctric municipal.	3.000,00 €	1.360,00 €	4.360,00 €
24100	60901	Material PFEA.	21.361,62 €	728,00 €	22.089,62 €
31101	22799	Trabajos Realiza Empresas y Profesionale (DDD).	1.200,00 €	2.700,00 €	3.900,00 €
31200	22103	Combustibles y carburantes consultorio Médico.	1.700,00 €	500,00 €	2.200,00 €
32600	48000	Convenio AUPEX.	400,00 €	400,00 €	800,00 €
34200	21300	Reparac, mto y conserv Instalac Deportiv.	8.200,00 €	2.400,00 €	10.600,00 €
34200	62500	Mobiliario Piscina.	1.000,00 €	25,00 €	1.025,00 €
43200	22602	Promoción Turística.	4.000,00 €	3.700,00 €	7.700,00 €
45400	62100	Arreglo y mejora Caminos municipales.	10.820,47 €	453,10 €	11.273,57 €
92000	22104	Vestuario.	3.400,00 €	3.000,00 €	6.400,00 €
92000	22110	Productos limpieza ayuntamiento.	4.500,00 €	1.500,00 €	6.000,00 €
92000	22201	Correos y Telégrafos.	700,00 €	400,00 €	1.100,00 €
92000	22400	Primas seguros.	10.000,00 €	1.150,00 €	11.150,00 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

92000	22706	Estudios y Trabajos Técnicos.	100,00 €	485,00 €	585,00 €
92000	23020	Dietas personal no directivo.	50,00 €	350,00 €	400,00 €
92001	22799	Trabajos Realiza Empresas y Profesionales (protección Datos).	700,00 €	33,00 €	733,00 €
24100	22199	Materiales AEPSA 2024.	18.000,00 €	10.553,84 €	28.553,84 €
92000	23120	Locomoción personal no directivo.	100,00 €	350,00 €	450,00 €
			117.562,09 €	46.987,94 €	164.550,03 €

FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, aprobado por Resolución de Alcaldía de 26/02/2024, en los siguientes términos:

Aumento en Conceptos de Ingresos				
Aplicación Económica			Descripción	Importe MC (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	46.987,94
TOTALES				46.987,94

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de



Lunes, 25 de noviembre de 2024

demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia, en el estado de gastos del Presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

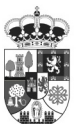
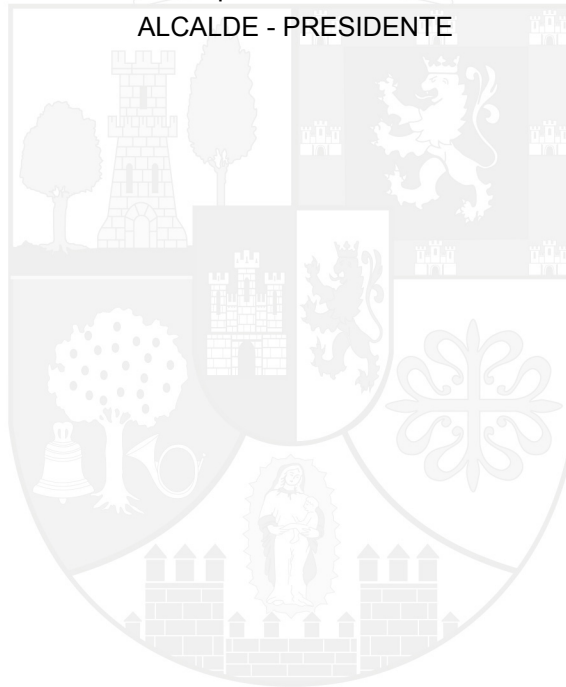
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma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

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

Montánchez, 22 de noviembre de 2024

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

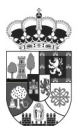
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 13/2024.

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 13/2024 de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 24/10/2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gasto

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	MC 13-2024	Créditos Definitvos
34201	62500	Mobiliario Bar Piscina.	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
34201	21200	Reparación, mto y conservación Bar Piscina.	0,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
33300	21200	Reparación, mto. y conservación parques infantiles.	0,00 €	3.703,00 €	3.703,00 €
			0,00 €	18.703,00 €	18.703,00 €

FINANCIACIÓN: Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente, no comprometidas, y cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, concretamente, parte de las retribuciones básicas y del complemento específico de un puesto de Agente de la Policía Local que se encuentra actualmente vacante y no se va a cubrir en el ejercicio de 2024, según el siguiente detalle:



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Bajas en aplicaciones de gasto

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	MC 13-2024	Créditos Definitvos
92000	12003	Sueldos Grupo C1.	47.678,14 €	10.287,60 €	37.390,54 €
92000	12101	Complemento Específico.	65.542,07 €	8.415,40 €	57.126,67 €
			113.220,21 €	18.703,00 €	94.517,21 €

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

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

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

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

Montánchez, 22 de noviembre de 2024

Joaquím Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0939 de fecha 19/11/2024 de la Entidad de Montehermoso por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de ESCUELAS DEPORTIVAS, correspondiente al periodo 2024/2025.

TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

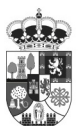
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 1 MES a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

- Localidad: Montehermoso.
- Oficina de Recaudación: TESORERIA.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

- Horario: DE 8:30 a 14:00 HORAS.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
ESCUELAS DEPORTIVAS 2024/2025	DEL 20 DE NOVIEMBRE AL 31 DE ENERO

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, de las costas del procedimiento de apremio. de las costas del procedimiento de apremio.

Montehermoso, 20 de noviembre de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito n.º 24/2024, modalidad de suplemento de crédito.

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º MC-24/2024-CERT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

1. MODALIDAD. Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que la Entidad dispone de remanente líquido de Tesorería se hace precisa la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Entidad, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito El expediente de modificación de créditos n.º 24/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de suplemento de crédito, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

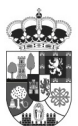
Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
934	352	Gestión de la deuda y la tesorería. Intereses de demora.	2.800 €
334	226.09	Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas (aportación municipal). Proyecto 24G000000017 Red de teatro segundo procedimiento.	4.910,10 €
1623	227.99	Tratamiento de residuos. Trabajos realizados	5.183,10 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

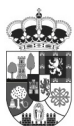
		por otras empresas (GESPESA).	
1623	225.01	Tratamiento de residuos. Tributos de las comunidades autónomas (URBASER).	4.297,62 €
432	226.09	Proyecto 24G0000000009 Los Negritos Diputación 2024.	17.030,00 €
133	619.00	Ordenación del tráfico y del estacionamiento. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	12.814,87 €
1532	619.00	Vías públicas. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	1.871,87 €

171	619.00	Parques y Jardines. Inversiones de reposición de Infraestructuras y bienes destinados al uso general.	16.150,38 €
171	227.99	Parques y Jardines. Trabajos realizados por empresas y profesionales.	7.752,56 €
334	226.09	Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas.	6.741,12 €
432	226.02	Información y promoción turística. Publicidad y propaganda.	480,10 €
432	226.09	Información y promoción turística. Actividades culturales y deportivas.	12.016,3 7€
338	226.09	Fiestas populares y festejos.	294.925,40 €



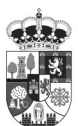
Lunes, 25 de noviembre de 2024

		Actividades culturales y deportivas.	
338	227.99	Fiestas populares y festejos.	5.098,84 €
		Otros trabajos realizados por otras empresas.	
1621	227.99	Recogida de residuos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	12.454,10 €
433	480.07	Desarrollo empresarial. Adesval.	36.933,76 €
231100	463	Asistencia Social Primaria. Mancomunidad. (Cuota anual programas servicios sociales).	13.429,25 €
943	463	Mancomunidad. Cuota anual aportaciones gastos generales y fondo de contingencias 2023 y 2024.	49.647,89 €
920	463	Administración General. Mancomunidad. (Cuota anual servicios informáticos, gestión de nóminas y personal y gasto de fin de contrato).	34.269,24 €
161	463	Abastecimiento de agua. Mancomunidad. (Tasa CHT 2024, trasvase abastecimiento agua)	10.806,33 €
151	463	Urbanismo. Mancomunidad. (Cuota anual servicio OTUDTS).	2.132,47 €
164	622.06	Cementerio y servicios funerarios. Ampliación número de nichos.	24.030,60 €
1621	219	Recogida de residuos. Otro inmovilizado material.	2.090,00 €
165	221.00	Alumbrado público. Energía eléctrica.	5.668,63 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

432	221.00	Información y promoción turística. Energía eléctrica.	44,09 €
432	221.11	Información y promoción turística. Suministros de repuesto de maquinaria, utillaje y elementos de transporte.	29,46 €
432	221.10	Información y promoción turística. Producto de limpieza y aseo.	125,78 €
454	227.99	Caminos vecinales. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	338,80 €
491	227.99	Sociedad de la información. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	118,58 €
420	221.00	Administración general de industria. Energía eléctrica.	30,96 €
342	226.09	Instalaciones deportivas. Actividades culturales y deportivas.	87,29 €
164	213	Cementerio y servicios funerarios. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	145,20 €
130	221.03	Administración general de seguridad y protección civil. Combustible y carburante.	352,60 €
1532	203	Pavimentación de vías públicas. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	25,00 €
1532	210	Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales.	2.785,37 €
1532	214	Pavimentación de vías públicas. Elementos	343,58 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

		de transporte.	
1532	221.03	Pavimentación de vías públicas. Combustibles y carburantes.	705,02 €
1532	221.04	Pavimentación de vías públicas. Vestuario.	193,87 €
1532	221.11	Pavimentación de vías públicas. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte.	472,03 €
1532	221.99	Pavimentación de vías públicas. Otros suministros.	1.314,34 €
1532	227.99	Pavimentación de vías públicas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	459,80 €
1621	214	Gestión de residuos. Elementos de transporte.	136,55 €
1621	221.03	Gestión de residuos. Combustibles y carburantes.	1.236,24 €
164	221.10	Cementerio y servicios funerarios. Productos de limpieza y aseo.	18,74 €
165	210	Alumbrado público. Infraestructuras y bienes naturales.	13,31 €
171	213	Parques y jardines. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	487,18 €
171	214	Parques y jardines. Elementos de transporte.	54,99 €
171	221.03	Parques y jardines. Combustibles y carburantes.	1.707,10 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

171	221.11	Parques y jardines. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte.	1.920,61 €
323	212	Funcionamiento de centros docentes. Edificios y otras construcciones.	58,08 €
323	227.99	Funcionamiento de centros docentes. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	248,05 €
333	213	Equipamientos culturales y museos. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	324,90 €
338	221.99	Fiestas populares y festejos. Otros suministros.	299,94 €
342	212	Instalaciones deportivas. Edificios y otras construcciones.	254,10 €
432	213	Información y promoción turística. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	190,65 €
150	220.00	Administración vivienda. Ordinario no inventariable.	69,12 €
130	221.99	Administración general de la seguridad y protección civil. Otro suministro.	24,20 €
130	213	Administración general de la seguridad y protección civil. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	21,78 €
420	213	Administración general de industria y energía. Maquinaria, instalaciones y utillaje.	21,78 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

150	227.06	Administración general vivienda y urbanismo. Estudios y trabajos técnicos.	1.040,60 €
TOTAL GASTOS			599.234,29 €

1. FINANCIACIÓN.

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

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Remanente Tesorería para Gastos Generales.	
TOTAL INGRESOS				599.234,29 €

2. JUSTIFICACIÓN.

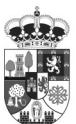
934.352 Gestión de la deuda y la tesorería. Intereses de demora. Expedientes: 1256/2023, 1668/2024 y 1669/2024. Devoluciones subvenciones centro residencial y punto limpio.

334.226.09 Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas. Aportación municipal al proyecto 24G0000000017 Red de teatro segundo procedimiento. Exp: 869/2024.

1623.227.99 Tratamiento de residuos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Facturas de septiembre FACT-2024-1482.

1623.225.01 Tratamiento de residuos. Tributos de las comunidades autónomas. Agosto, septiembre. FACT- 2024-1583 y 1566.

432.226.09 Proyecto 24G0000000009 Los Negritos Diputación 2024. Actuaciones realizadas para la fiesta de interés turístico regional "Los Negritos de San Blas".



Lunes, 25 de noviembre de 2024

133.619.00 Ordenación del tráfico y del estacionamiento. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Gasto ejecutado para la pintura de pasos de peatones en los alrededores del colegio y zona parque, así como la pintura de zona de minusválidos para adaptarlos a la normativa vigente. FACT- 2024-886.

1532.619.00 Vías públicas. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Protector para el monolito luces Montehermoso. Gasto ejecutado para la protección de la iluminación de las letras de Montehermoso. FACT-2024-51.

171.619.00 Parques y Jardines. Inversiones de reposición de Infraestructuras y bienes destinados al uso general. Gastos ejecutados para la automatización del riego del parque municipal así como la siembra y reposición de árboles. Fact-2024-1211, 1541, 1150 y 1149.

171.227.99 Parques y Jardines. Trabajos realizados por empresas y profesionales. Trabajos realizados para mantenimiento del parque de la Central Fact-2024-1579 y 1390.

334.226.09. Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas. Gastos ejecutados para las actividades de Jóvenes científicos, escuela de música, talleres de creación literaria, festival folklórico de los pueblos del mundo, y Jornadas formativas de Memoria Histórica de Democráticas, así como las actuaciones de teatro que desarrollan en la localidad, Fact-2024-1506, 1490, 1569, 1494, 1250 y 1183.

432.226.02. Publicidad y propaganda. Gasto ejecutado para la cartelería y publicidad de las fiestas de San Blas 2024. FACT-2024-1418.

432.226.09. Información y promoción turística. Actividades culturales y deportivas. Trabajos de asesoramiento para poner en funcionamiento los dispositivos de realidad virtual, trabajos de diseño del patrimonio inmaterial municipal y gastos relativos al mercado rural. Fact-2024-1386, 1137, 1389, 1470 y 1186.

338.226.09 Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas. Gastos ejecutados para las actuaciones de la feria de junio. FACT-2024-876,865. Festejos taurinos Fact-2024-1179, y actuaciones musicales en las fiestas patronales de San Bartolomé. FACT-2024-1159, 1175, 1177, 1207, 1178, 1180.

338.227.99 Fiestas populares y festejos. Otros trabajos realizados por otras empresas. Gasto ejecutado para los festejos taurinos en la fiesta de "San Bartolomé" así como trabajos realizados en recinto ferial. FACT-2024- 1577 y 1045.

1621.227.99. Recogida de residuos. Otros trabajos realizados por otras empresas y



Lunes, 25 de noviembre de 2024

profesionales. Gastos ejecutados para la recogida y transporte de los residuos hasta la planta de reciclaje Fact-2024-1482, 1495 y 1603.

433.480.07 Desarrollo empresarial. Cuota Adesval. Cuota anual pendiente año 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 1.800 € (360,00€ anuales). Y aportación local pendiente a los programas de desarrollo periodo 2020-2023 que asciende a 29.453,76€ (7.363,44€ anuales), como consta en el Exp 199/2024 así como la aportación local para el 2024 de 5.680 €.

231100.463 Asistencia social primaria. A Mancomunidades. Cuota anual programas servicios sociales. Aportación municipal por la prestación de servicios mancomunados. Exp 61/2024.

943.463 Cuota anual aportaciones gastos generales y fondo de contingencias 2023 y 2024. Gastos ocasionados por el porcentaje de la subida salarial de la plantilla de personal de mancomunidad establecida para el año 2023 y 2024 y otras posteriores que se pudieran establecer por el Gobierno. Exp. 61/2024.

920.463 Cuota anual servicios informáticos, gestión de nóminas y personal y gasto de fin de contrato.

Aportación municipal por la prestación de servicios mancomunados. Exp. 61/2024.

161.463 Tasa CHT 2024, trasvase abastecimiento agua. Aportación municipal por la prestación de servicios mancomunados. Exp. 61/2024.

151.463 Cuota anual servicio OTUDTS. Aportación municipal por la prestación de servicios mancomunados. Exp. 61/2024.

164.622.06. Cementerio y servicios funerarios. Ampliación número de nichos. Gasto ejecutado para la construcción de nichos en el cementerio municipal. FACT-2024-1599.

1621.219. Recogida de residuos. Otro inmovilizado material. Gasto ejecutado para reparación de contenedores. FACT-2024-1570.

165.221.00. Alumbrado público. Energía eléctrica. Gasto ejecutado frtas. Luz alumbrado público. FACT-2024- 1409, 1510, 1512, 1513, 1507, 1515, 1518, 1520, 1521, 1522, 1523, 1571, 1554, 1550, 1549, 1548, 1545, 1544, 1542 y 1508.

432.221.00. Información y promoción turística. Energía eléctrica. Luz oficina turismo. FACT-2024-1404.

432.221.11. Información y promoción turística. Suministros de repuesto de maquinaria, utillaje y



Lunes, 25 de noviembre de 2024

elementos de transporte. Suministros para mercado rural. FACT-2024-1470.

432.221.10. Información y promoción turística. Producto de limpieza y aseo. Material de limpieza oficina turismo. FACT-2024-1396 y 1534.

454.227.99. Caminos vecinales. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Apertura de zanja de caminos. FACT-2024-1415.

491.227.99. Sociedad de la información. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Trabajos alojamiento portal web. FACT-2024-1497.

420.221.00. Administración general de industria. Energía eléctrica. Luz polígono. FACT-2024-1514.

342.226.09. Instalaciones deportivas. Actividades culturales y deportivas. Agua eventos deportivos. FACT- 2024-1186.

164.213. Cementerio y servicios funerarios. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Mantenimiento extintor cementerio. FACT-2024-1581.

130.221.03 Administración general de seguridad y protección civil. Combustibles y carburante. Gasóleo. FACT-1501.

1532.203 Pavimentación de vías públicas. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje. Alquiler herramientas. FACT.2024-1527.

1532.210. Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales. Trabajos y suministros de obras. FACT-2024-1504, 1531, 1451, 1134, 1476, 1135 y 1240.

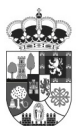
1532.214. Pavimentación de vías públicas. Elementos de transporte. Mantenimiento vehículo. FACT-2024- 1459.

1532.221.03. Pavimentación de vías públicas. Combustibles y carburantes. Gasóleo vehículos obras. FACT- 2024-1501.

1532.221.04. Pavimentación de vías públicas. Vestuario. EPIS.FACT-2024-1504 y 1401.

1532.221.11. Pavimentación de vías públicas. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte. Suministros. FACT-2024-1472, 1401 y 1564.

1532.221.99. Pavimentación de vías públicas. Otros suministros. Suministros. FACT-2024-1134 y 1526.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

1532.227.99. Pavimentación de vías públicas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Trabajos realizados en obras calle. FACT-2024-1528 y 1240.

1621.214. Gestión de residuos. Elementos de transporte. Reparaciones vehículo basura. FACT-2024-1535.

1621.221.03. Gestión de residuos. Combustibles y carburantes. Gasóleo camión basura. FACT-2024-1501 y 1529.

164.221.10. Cementerio y servicios funerarios. Productos de limpieza y aseo. Productos de limpieza. FACT- 2024-1532.

165.210. Alumbrado público. Infraestructuras y bienes naturales. Reparaciones. FACT-2024-1390.

171.213. Parques y jardines. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Suministros y reparaciones. FACT- 2024-1498, 1323, 1526 y 1564.

171.214. Parques y jardines. Elementos de transporte. Recambios vehículos. FACT-2024-1503.

171.221.03. Parques y jardines. Combustibles y carburantes. Gasolina vehículo parque. FACT-2024-1501 y 1525.

171.221.11. Parques y jardines. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte.

Suministros. FACT-2024-1504, 1451, 1498, 1401, 1526, 1564, 1575 y 1576.

323.212. Funcionamiento de centros docentes. Edificios y otras construcciones. Reparaciones colegio. FACT- 2024-1390.

323.227.99. Funcionamiento de centros docentes. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Trabajos realizados en colegio. FACT-2024-1390.

333.213. Equipamientos culturales y museos. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Mantenimiento ascensor y cuota línea telefónica. FACT-2024-1281, 1350, 1349 y 1493.

338.221.99. Fiestas populares y festejos. Otros suministros. Suministros. FACT-2024-1472.

342.212. Instalaciones deportivas. Edificios y otras construcciones. Materiales para instalaciones deportivas. FACT-2024-1134.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

432.213. Información y promoción turística. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Mantenimiento ascensor, cuota línea telefónica y extintor turismo. FACT-2024-1492, 1350, 1349, 1493 y 1505.

150.220.00 Administración general vivienda y urbanismo. Ordinario no inventariable. Batería oficina urbanismo. FACT-2024-1290.

130.221.99 Administración general de la seguridad y protección civil. Otro suministro. Vinilos vallas policía. FACT-2024-1248.

130.213. Administración general de la seguridad y protección civil. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Revisión extintores policía. FACT-2024-1505.

420.213. Administración general de industria y energía. Maquinaria, instalaciones y utillaje. Revisión extintor nave. FACT-2024-1505.

150.227.06. Administración general vivienda y urbanismo. Estudios y trabajos técnicos. Modificación proyecto de ejecución urbanización UE8. Fact-2024-1601.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Montehermoso, 22 de noviembre de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito n.º 23/2024, modalidad de crédito extraordinario.

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º MC-23/2024-CERT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

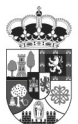
1. MODALIDAD.

Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación y dado que el Ayuntamiento dispone de Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, se hace precisa la modificación de créditos de dicho Presupuesto bajo la modalidad de crédito extraordinario.

El expediente de modificación de créditos n.º 23/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales
Progr.	Económica		
324	203	Centro docentes enseñanza secundaria. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utilidades (Jaima).	6.413,00 €
431	226.06	Comercio. Reuniones, conferencias y cursos.	9.000,00 €
934	227.99	Gestión de la deuda y la tesorería. Otros trabajos realizados por otras empresas y	6.195,28 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

		profesionales.	
338	632.01	Fiestas populares y festejos. Construcciones (baños recinto ferial).	17.279,98 €
338	623.02	Fiestas populares y festejos. Instalaciones técnicas y otras instalaciones (Luces navidad).	10.501,12 €
338	622.01	Fiestas populares y festejos. Construcciones (solera recinto ferial).	30.231,38 €
342	221.03	Instalaciones deportivas. Combustibles y carburantes.	1.986,00 €
333	639.01	Equipamientos culturales y museos. Otro inmovilizado material.	18.053,20 €
432	641.01	Información y Promoción Turística. Aplicaciones Informáticas.	13.310,00 €
454	463	Caminos vecinales. Mancomunidad. (Gastos de desbrozadora).	1.374,21 €
311	622.01	Protección de la salubridad pública. Construcciones (perreras).	14.622,63 €
338	226.01	Fiestas populares y festejos. Atenciones protocolarias y representativas.	640,00 €
338	480.22	Fiestas populares y festejos. Premios.	3.780,00 €
241504	227.99	Fomento del empleo (Programa de formación y empleo ESCALA) Proyecto programa ESCALA.	2.420,00 €
410	212	Administración general de agricultura,	2.458,72 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

		ganadería y pesca. Edificio y otras construcciones (luces nave).	
432	629.01	Información y promoción turística. Otro inmovilizado material.	4.312,44 €
1623	227.06	Tratamiento de residuos. Estudios y trabajos técnicos.	7.260,00 €
338	629.01	Fiestas populares y festejos. Otro inmovilizado material (vallado recinto taurino).	1.499,94 €
341	480.10	Promoción y fomento del deporte. Club polideportivo Montehermoso.	22.500,00 €
341	480.11	Promoción y fomento del deporte. Asociación deportiva de baloncesto Montehermoso.	766,38 €
341	480.13	Promoción y fomento del deporte. Asociación fútbol sala Montehermoso.	4.000,00 €
334	480.08	Promoción cultural. Asociación cultural y folklórica Sabor Añejo.	2.824,11 €
334	480.15	Promoción cultural. Asociación de amas de casa, consumidores y usuarios.	463,89 €
231100	480.18	Asistencia social primaria. Competencias propias. Asociación de Discapacitados.	871,98 €
311	480.20	Protección de la salubridad pública. Protectora de animales y plantas PAM.	2.000,00 €
341	480.28	Promoción y fomento del deporte. Club de ciclismo, bicicletas y domingueros.	830,85 €



Lunes, 25 de noviembre de 2024

341	480.29	Promoción y fomento del deporte. Asociación Padel.	250,00 €
433	480.23	Desarrollo Empresarial. Asociación del comercio.	5.000,00 €
		TOTAL GASTOS	190.845,11 €

2. FINANCIACIÓN.

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de tesorería para gastos generales.	190.845,11 €
			TOTAL INGRESOS	190.845,11 €

2. JUSTIFICACIÓN.

324.203 Centro docentes enseñanza secundaria. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillajes (Jaima). Gastos ejecutados para la feria de la FP celebrada en Montehermoso FACT-2024-912 por importe de 6.413,00 €, para la que no existe partida en el vigente presupuesto, siendo necesario efectuar el pago a la mayor brevedad.

431.226.06 Comercio. Reuniones, conferencias y cursos. Gastos ejecutados para la celebración de la escuela de comercio de Extremadura en Montehermoso del 16 de abril al 28 de mayo para fomentar y dinamizar el comercio local y de proximidad. FACT-2024-822 por importe de 9.000,00 €, para el que no existe partida en el vigente presupuesto, siendo necesario efectuar el pago a la mayor brevedad.

934.227.99 Gestión de la deuda y la tesorería. Otros trabajos realizados por otras empresas y



Lunes, 25 de noviembre de 2024

profesionales. Gastos ejecutados por la prestación del servicio de generar ingresos por compensación de cooperativas 30%. FACT-2024-708, por importe de 6.195,28 €, para el que no existe partida en el vigente presupuesto, siendo necesario efectuar el pago del trabajo realizado.

338.632.01 Fiestas Populares y Festejos. Construcciones. Gastos ejecutados para reformar los baños del recinto ferial y poder desarrollar las ferias de nuestra localidad, con todas las prestaciones que el recinto necesita, para lo cual no existe partida en el vigente presupuesto, y nos vemos en la necesidad de dotarlo. Facturas; FACT- 2024-1083, 1004, 1006, 882, 890, 883, 854 y 981, 1450.

338.623.02 Fiestas Populares y Festejos. Instalaciones técnicas y otras instalaciones (luces Navidad). Gastos ejecutados para instalación luces de Navidad. FACT-2024-1585.

338.622.01 Fiestas populares y festejos. Construcciones. Gastos ejecutados para hormigonado solera en el recinto ferial a fin de poder desarrollar las ferias de nuestra localidad con todas las prestaciones que el recinto necesita, para lo cual no existe partida en el vigente presupuesto, siendo preciso dotarlo, para hacer frente a las FACT-2024-863, 866, 946 y 947.

342.221.03 Instalaciones deportivas. Combustible. Gastos ejecutados para gasoil caldera instalada en polideportivo, FACT-2024-1181 y 1468.

333.639.01 Equipamientos culturales y museo. Otro inmovilizado material. Gasto ejecutado para restauración y acabado de maquetas de Hervás, Fregenal de la Sierra y Badajoz, así como reproducción de la fachada de la Catedral de Coria (puerta del Perdón), del Parque Temático, y para las que no existe partida en el vigente presupuesto. FACT-2024-1587, 1588.

432.641.01. Información y promoción turística. Aplicaciones informáticas. Gasto ejecutado para dar a conocer lugares de interés del municipio. (Videos promocionales patrimonio) FACT-2024-1565,1524.

454.463. Caminos vecinales. Mancomunidad. (Gastos de desbrozadora). Cuota pendiente de trabajos realizados en 2023. Exp. 61/2024.

311.622.01 Protección de la salubridad pública. Construcciones (perreras). Gastos que hemos acometido para dar cobertura al abandono de animales en la vía pública, y para las que no existe partida en el vigente presupuesto. FACT-2024-1485, 1578, 1452, 1530.

338.226.01 Fiestas populares y festejos. Atención protocolaria y representativa. Gastos ejecutados para comida agentes protección civil festejos, para la que no existe partida en el



Lunes, 25 de noviembre de 2024

vigente presupuesto. FACT-2024- 1317.

338.480.22 Fiestas populares y Festejos. Premios. Gastos ejecutados para premios de carnaval, para los que no existe dotación presupuestaria. Exp. 127/2024.

241504.227.99 Fomento del empleo. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. (programa de formación y empleo ESCALA). Proyecto programa ESCALA. Gasto de la redacción y confección de la subvención del programa. FACT-2024-1591.

410.212 Administración general de agricultura, ganadería y pesca. Edificio y otras construcciones. Gasto ejecutado para luces nave. FACT-2024-1489.

432.629.01 Información y promoción turística. Otro inmovilizado material. Gasto ejecutado para la realización del mural. Fiesta interés turístico “Los Negritos de San Blas” Montehermoso. FACT-2024-5749.

1623.227.06 Tratamiento de residuos. Estudios y trabajos técnicos. Gasto ejecutado para la realización del proyecto del punto limpio para el que no existe partida en el vigente presupuesto, siendo necesario efectuar el pago a la mayor brevedad. FACT-2024-1600.

338.629.01 Fiestas populares y festejos. Otro inmovilizado material. Gasto ejecutado para cerramiento vallado recinto taurino fiestas. FACT-2024-1193,1244, 1190, 1163 y 1252.

341.480.10. Promoción y fomento del deporte. Club polideportivo Montehermoso. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

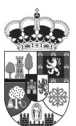
341.480.11. Promoción y fomento del deporte. Asociación deportiva de baloncesto Montehermoso. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

341.480.13. Promoción y fomento del deporte. Asociación fútbol sala Montehermoso. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

334.480.08. Promoción cultural. Asociación cultural y folklórica Sabor Añejo. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

334.480.15. Promoción cultural. Asociación de amas de casa, consumidores y usuarios. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

231100.480.18. Asistencia social primaria. Competencias propias. Asociación de Discapacitados. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.



Lunes, 25 de noviembre de 2024

311.480.20. Protección de la salubridad pública. Protectora de animales y plantas PAM. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

341.480.28. Promoción y fomento del deporte. Club de ciclismo, bicicletas y domingueros. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

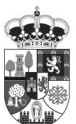
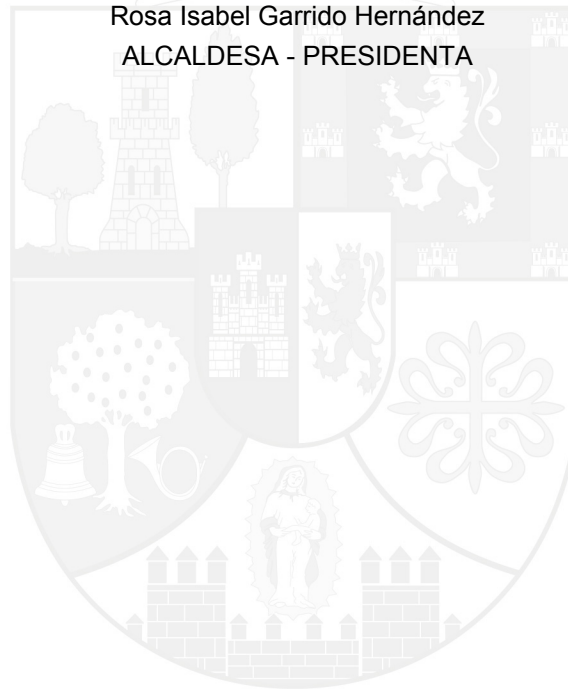
341.480.29. Promoción y fomento del deporte. Asociación Pádel. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

433.480.23. Desarrollo Empresarial. Asociación del comercio. Justificación subvención asociaciones 2023 según expediente 900/2023.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Montehermoso, 22 de noviembre de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Ordenanza Municipal Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 19 de septiembre de 2024, aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el siguiente tenor literal: ANEXO I.

Moraleja, 19 de noviembre de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 19 de septiembre de 2024, aprobatorio de la **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el siguiente tenor literal:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O
ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA**

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e
Instalaciones Municipales

**TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN
DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

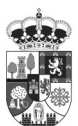
ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e
Instalaciones

ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

ARTÍCULO 10. Fianza

ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso
Adecuado



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los
Locales

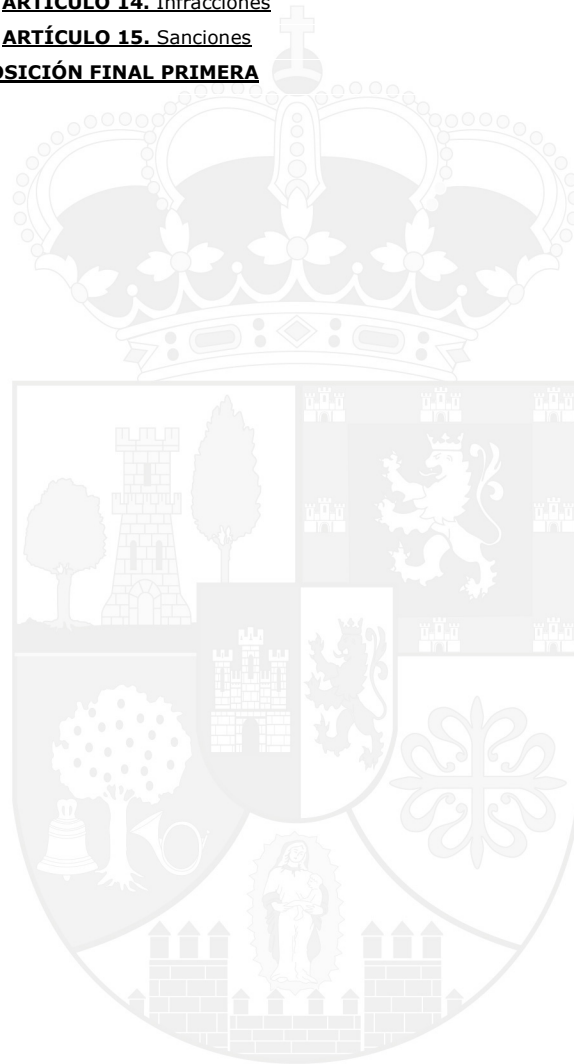
**TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y
SANCIONES**

ARTÍCULO 13. Responsabilidades

ARTÍCULO 14. Infracciones

ARTÍCULO 15. Sanciones

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

PREÁMBULO

La utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, tanto por particulares como por asociaciones, se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social.

Así, este Ayuntamiento despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de particulares y asociaciones a través de la autorización tanto para el uso especial del dominio público municipal como para la utilización de bienes inmuebles de carácter patrimonial. Se pretende pues promocionar la realización de actividades auto-gestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, para el uso privado de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales, de dominio público o patrimoniales por asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro.

En todo caso será necesario para solicitar el uso de una instalación municipal con carácter gratuito que la asociación de que se trate esté debidamente inscrita en el Registro Municipal de Entidades del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja o de la Junta de Extremadura, así como que tenga su sede principal o realice su actividad en Moraleja.

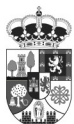
Como excepción de lo dispuesto en el apartado anterior, las organizaciones sindicales, políticas y empresariales deberán estar inscritas en el Registro competente, a efectos de solicitar el uso de una instalación municipal.

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de dominio público o patrimoniales, por asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro.

Así pues, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público.

Los requisitos y condiciones contenidos en la presente ordenanza serán también aplicables a las autorizaciones que pueda otorgar el Ayuntamiento para la ocupación de propiedades municipales de naturaleza patrimonial.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto y que se relacionan en el Anexo I.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, conferencias, y similares, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Solicitudes

Las personas interesadas en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia (Anexo II) se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

- Duración [días/horas].
- Horario de la actividad.
- Lista de actividades a realizar.
- [En su caso] Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

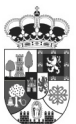
Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

La solicitud debe presentarse en el registro municipal con un mínimo de 14 días hábiles a la utilización del espacio público solicitado.

Excepcionalmente y por causar sobrevenidas debidamente justificadas podrá solicitarse con un plazo inferior al establecido anteriormente.

Los espacios públicos, podrán utilizarse siempre bajo autorización previa, dentro de la jornada laboral del personal de los diferentes espacios públicos requeridos. En el caso que sea necesario un uso en horario diferente al del personal deberá ser autorizado por el Ayuntamiento señalando las limitaciones que supondría en dicho uso (utilización de medio técnicos solamente manipulables por personal del Ayuntamiento).

Los solicitantes deberán contar con todas las autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad para la que solicitan el uso del espacio público, debiendo



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

contar con un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubran totalmente el desarrollo de la actividad, asumiendo todas las consecuencias que pudieran surgir respecto a las cuales el Ayuntamiento no tendrán ningún tipo de responsabilidad.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

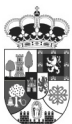
Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- El consumo en los locales de bebidas alcohólicas y/o fumar.
- La celebraciones lúdicas y/o festivas.

ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada periodo diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por las personas interesadas, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

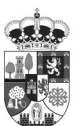
ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias o similares
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

ARTÍCULO 10. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 14. Infracciones

Las acciones u omisiones que contravengan la presente Ordenanza, constituyen infracciones administrativas, y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Son infracciones las acciones u omisiones previstas en esta Ordenanza:

Son infracciones leves:

- a. La producción de daños en las instalaciones, cuando su importe no exceda de 300 euros.
- b. El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cedidos en uso cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- c. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.
- d. Realiza reproducciones de las llaves

Son infracciones graves:

- a. La producción de daños en los locales, cuando su importe supere la cantidad de 300 euros y no puedan calificarse como infracción muy grave.
- b. La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión en uso.
- c. Incurrir en tres infracciones leves en un periodo de un año.
- d. El uso del local objeto de cesión en uso sin sujetarse a su contenido o para fines distintos de los que las motivaron.
- e. Las actuaciones sobre el local que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público en el edificio en que se encontrasen.
- f. La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el local, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.
- g. El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos de suministro por encima de 300 euros, y hasta 1.500 euros.

Son infracciones muy graves:

- a. La producción de daños en los locales, que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.
- b. La transmisión o cesión de los locales cedidos en uso.
- c. Incurrir en tres infracciones graves en un periodo de dos años.
- d. El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.
- e. El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos de suministro por encima de 1.500 euros.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP)

ARTÍCULO 15. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

- Infracciones muy graves: hasta 3.000,00 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones leves: hasta 750,00 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con la regulación prevista en la (LPACAP)

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE ANEXO I

CENTRO DE EXPOSICIONES Y EMERGENCIAS NAVE DEL TRIGO

- Nave
- Patio

CASA DE CULTURA

- Biblioteca - biblioteca infantil
- Salón de actos
- Despacho 1
- Despacho 2
- Hall

EDIFICIO ANTIGUA CÁMARA AGRARIA

- Planta 1ª
- Aula 1.2
- Aula 1.9 (Circular Fab)



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Planta 2ª

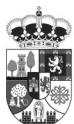
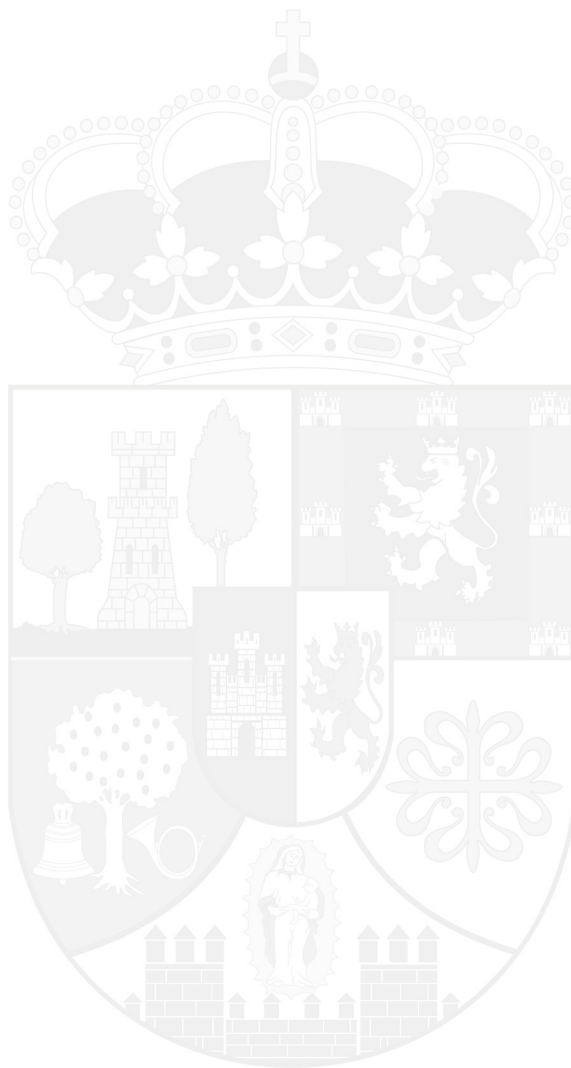
Aula 2.3

Aula 2.4

Planta 3ª

Aula 3.1

Aula 3.2



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

Anexo 2 . Modelo de solicitud.

ANEXO II SOLICITUD

D.Dª _____ con DNI _____ en representación de
_____ con CIF _____ y domicilio en _____ de
_____ C.P. _____ email _____

SOLICITO el uso del espacio público denominado _____
para la realización de la siguiente actividad:

Actividad a realizar:

- Duración [días/horas].
- Horario de la actividad.
- [En su caso] Número de ocupantes.
- Finalidad.

Así mismo DECLARO:

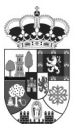
Que conozco y asumo todas las obligaciones y normas establecidas en la ordenanza reguladora aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2024 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº ____ de fecha _____.

Que contamos con todas las autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad para la que solicita el uso del espacio público, disponiendo así mismo de un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra totalmente el desarrollo de la actividad, asumiendo todas las consecuencias que pudieran surgir respecto a las cuales el Ayuntamiento no tendrán ningún tipo de responsabilidad.

En Moraleja a ____ de _____ de 202__

EL SOLICITANTE EN REPRESENTACIÓN DE _____

Fdo. _____



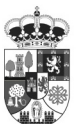
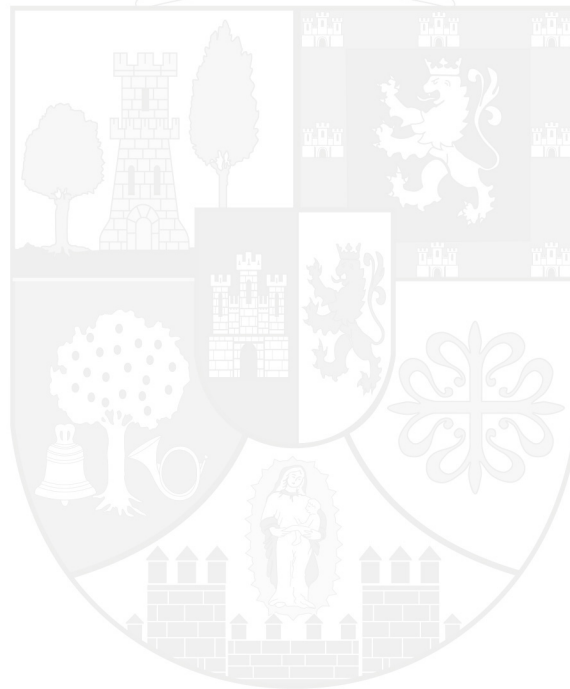
Lunes, 25 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

Contra el presente Acuerdo, puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Moraleja
EL ALCALDE,
Julio César HERRERO CAMPO
(Documento firmado electrónicamente)



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General para nombramientos interinos.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20 de noviembre de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las bases por las que ha de regirse la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General para nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan bases en anexo.

Moraleja, 22 de noviembre de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 20 de noviembre de 2024, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo para nombramiento como funcionarios/as interinos/as, con sujeción a las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, del puesto de Técnico de Gestión de Administración General, subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, en el Ayuntamiento de Moraleja.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), cuando se ocupa de los funcionarios interinos en su artículo 10.1, define a estos como aquellos empleados públicos que:

"1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera."

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y4394E-IDSSNTY-SH0TMY/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener y abonados los derechos correspondientes para su obtención del título universitario de Grado en Derecho. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. Si se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la homologación del título por órgano competente. No obstante, este requisito no será exigido a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en la forma que se indique.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

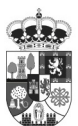
Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los/as ciudadanos/as.

El resto de anuncios necesarios, así como en su caso, para las sucesivas fases del procedimiento selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

2

Cód. Verificación: 6Y43B4EJ0550N1TY5H0TTM/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, según modelo oficial (ANEXO I), que será suministrado a los/as interesados/as en las oficinas municipales, y en la página web municipal, debiendo los/as aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida.
- Para los méritos formativos: Titulaciones de Licenciatura/Master Universitario en la rama de Ciencias Sociales, Jurídicas, Económicas o Empresariales distintas de la presentada como requisito para acceder al puesto.
- Para los méritos profesionales: Para los servicios prestados en administraciones públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen dentro del plazo previsto para la presentación de instancias o, en su caso, documentación acreditativa a efectos de exención de la tasa.

Derechos de Examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por las personas aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os al concurso-oposición por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previa solicitud por la persona interesada.

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

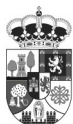
Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada discapacidad mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentas/os de pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y434FEJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



desempleadas/os durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Cáceres de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Plazo de presentación de instancias: diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. No obstante, lo anterior, los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La presentación de instancias por parte de los/as aspirantes supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.

Quinta.- Admisión de candidatos/as.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que contendrá la relación alfabética de las personas aspirantes, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para la subsanación de aquellos defectos que hayan motivado su exclusión y que sean subsanables o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

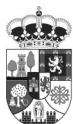
Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de aspirantes admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

2. Lista definitiva de admitidos/as: Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará nueva Resolución en la que procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

4



Cód. Verificación: 6Y4394EJDN50NITYSJ0TMM26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

El resto de anuncios se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la forma indicada anteriormente. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidencia: Un/una funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
- Vocalías: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por la Alcaldía
- Secretaría: Una/un funcionaria/o de carrera designado por la Alcaldía. El Secretario/a tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para los aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reguladora del procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y434FEJ055N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as representante sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Corresponderá a los tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de dos fases, fase de concurso y fase de oposición.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

- **FASE DE OPOSICIÓN:**

La selección de los/as aspirantes se registrá por el programa incluido en el ANEXO II, contando con las siguientes pruebas o ejercicios, obligatorios, independientes y eliminatorios entre sí.

- **Primer ejercicio.** De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de 120 minutos, de un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario recogido en el ANEXO II. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes y tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario para aprobar y pasar al segundo ejercicio de la fase de oposición, obtener al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación será expresada con dos decimales. En este primer ejercicio, cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,06 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

6



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

- Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en resolver por escrito al menos dos supuestos prácticos (a juicio del Tribunal) relacionados con las materias incluidas en el temario recogido en el ANEXO II en un tiempo máximo de 2 horas. Para la realización de este ejercicio se permitirá la consulta de legislación no comentada y en soporte papel. En este supuesto se apreciará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y legislación vigente, a la resolución de los problemas prácticos planteados. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá sumando la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Una vez finalizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará por el Tribunal la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor y los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal de selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. El orden de actuación de los/as opositores/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará por orden alfabético del primer apellido, segundo apellido y nombre, comenzando por la letra "S" que corresponde al último sorteo realizado por la Junta de Extremadura, el día 1 de abril de 2024, para la realización de pruebas selectivas. (DOE nº 80 de 25 de abril de 2024).

- **Tramitación de urgencia:** Cuando razones de interés público lo aconsejen, a determinar por el Tribunal, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

A. FASE CONCURSO:

Méritos computables:

1. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

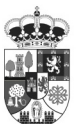
Titulaciones de Licenciatura/master universitario en la rama de distintas de la presentada como requisito para acceder al puesto.

1. Licenciatura/Grado Universitario: 2 puntos.
2. Máster Universitario: 1 punto.
3. Formación complementaria: máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación recibidos y/o impartidos incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, impartidos por Centros Oficiales y demás

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43B4E-IDSSON-TTY-SHOTTMY/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de la Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

1. Acciones formativas realizadas de hasta 10 horas y las que no especifiquen número de horas a razón de 0,03 puntos
2. Acciones formativas realizadas de más de 10 horas de duración, a razón de 0,01 puntos por hora formativa.

2. Experiencia, hasta un máximo de 2 puntos:

Por experiencia adicional en su ámbito funcional de la Administración.

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local (A2) en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,080 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local (A1) en puesto de superior categoría y con funciones similares al que se opta: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en otras administraciones públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta (A2): 0,025 puntos.

Octava.- Calificación de los ejercicios selectivos y definitivos.

1. Calificación de los ejercicios fase oposición: Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de las personas aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno, haber superado el anterior. El primer ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. El segundo ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

2. Calificación definitiva: La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en cada uno de los dos ejercicios en la fase de oposición, a la que habrá que sumar las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los/as aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º.- Por sorteo entre los/as aspirantes.

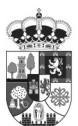
El Tribunal Calificador, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación ordenada, de mayor a menor puntuación, de aspirantes seleccionados/as para formar parte de la bolsa de empleo, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente para que resuelva.

Novena.- Finalización el proceso selectivo.

8



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ0550N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Concluido el proceso de selección, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de empleo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados/as y la calificación obtenida por cada uno/a en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

El mero hecho de formar parte de la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación o nombramiento por parte del Ayuntamiento de Moraleja a favor de los aspirantes seleccionados.

Décima.- Gestión de la Bolsa.

Establecida la prelación de candidatos/as de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el documento de Resolución definitiva, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa, para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda al nombramiento como funcionario/a interino y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan el nombramiento, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato/a. La persona renunciante por estas causas, debidamente acreditadas, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa de empleo.

Las comunicaciones a los/as interesados/as en estos procedimientos selectivos se harán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el/la interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto. En todos los nombramientos que se realicen relativos a esta bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

Undécima.- Vigencia de la bolsa.

La bolsa perderá su vigencia por el transcurso de 4 años.

Duodécima.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo tercera.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43B4EJ050N1TYSHO7TM/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

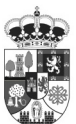
Lunes, 25 de noviembre de 2024



En Moraleja,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ
(Documento firmado electrónicamente)

1
0



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

Pág. 25514



Cód. Verificación: 6Y43R4EJ050N1TY5H0TTM/26
Verificación: <https://moraleja.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

CVE: BOP-2024-6085
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico de Gestión de Administración General, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Que el medio preferente a efectos de comunicación es:

- Vía telefónica. Teléfono número _____
- Email. Dirección correo electrónico _____

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa los méritos formativos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Documentación acreditativa los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa a efectos de exención de la tasa.

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

SOLICITA

Ser admitida/o para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

La persona solicitante

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respeto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y43R4E-IDSSN-TTY-SHOTTM/26
Verificación: <https://moraleja.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 8.- La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 9.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

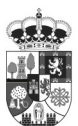
Tema 10.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11.- El administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

1
2



Cód. Verificación: 6Y43R4EJ055N1TY5H0T7M/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Tema 12.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 13.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 17.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 18.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

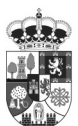
Tema 20.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Estructura y principios generales. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Transparencia en la actividad administrativa.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ055N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Tema 22.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 23.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 24.- Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 25 Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 26.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 28.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 29.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 28.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras.El contrato de concesión de servicios.

Tema 29.-El contrato de suministro. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de suministro

Tema 30.-El contrato de servicios. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de servicios

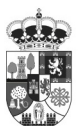
Tema 31.- El contrato menor en la Administración Local

Tema 32.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

1
4



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Tema 33.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Dominios públicos especiales.

Tema 35.- Los bienes de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 36.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 37.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 38.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 39.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 40.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 41.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

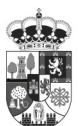
Tema 42.- Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 43.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y43P4EJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Tema 44.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 45.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 46.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 47.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 48.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 49.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 50.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 51.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Régimen jurídico. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 52.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

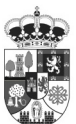
Tema 53.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 54.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales:

1
6



Cód. Verificación: 6Y4394EJ05SONTYSHO7TM/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

sistemas de selección y provisión. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación.

Tema 55.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 56- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales

Tema 57.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 58.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 59.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: Especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo.

Tema 60.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Disposiciones generales; Título I, Clasificación del suelo.

Tema 61.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (II). Patrimonios Públicos del Suelo. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Medidas de reacción ante actuaciones ilegales.

Tema 62.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título III: Régimen del suelo.

Tema 63.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43B4EJ05SNITYSHO2TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

ANUNCIO. Expediente Modificación Créditos núm. 7/2024.

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2024, el expediente de modificación de créditos, núm. 7/2024 en la modalidad de transferencias de crédito, el cual, se expone al público por espacio de quince días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 172 y ss., del Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D Legislativo 2/2004 de 5 de marzo; durante este plazo se podrán formular las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Valdeobispo, 21 de noviembre de 2024

David Jiménez Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora del la Tasa Prestación de Espectáculos Públicos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 9 de Octubre de la entidad sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del la tasa prestación de espectáculos públicos cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Villanueva de la Vera, 14 de octubre de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE

