



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 28 de noviembre de 2024

N.º 0231

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

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

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



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

Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Miembros Tribunal convocatoria de DOS plazas de Administrativo/a.

BOP-2024-6142

##### Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Reglamento regulador de uso de instalaciones deportivas municipales.

BOP-2024-6143

##### Ayuntamiento de Carbajo

Aprobación definitiva Expediente Modificación Ordenanzas Fiscales.

BOP-2024-6144

##### Ayuntamiento de Herguijuela

Padrón fiscal Agua. Segundo bimestre 2024.

BOP-2024-6145

##### Ayuntamiento de Hervás

Modificación presupuestaria n.º 18/2024. Crédito Extraordinario.

BOP-2024-6146

Modificación presupuestaria n.º 17/2024. Suplemento Crédito.

BOP-2024-6147

##### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación de los Padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración de Aguas correspondientes al segundo Trimestre de 2024.

BOP-2024-6148

##### Ayuntamiento de Membrío

Padrón Fiscal Tasa de Canalón y Basura.

BOP-2024-6149

##### Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

BOP-2024-6150

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal.

BOP-2024-6151



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Ayuntamiento de Mirabel

Bases contratación personal Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales.

BOP-2024-6152

### Ayuntamiento de Moraleja

Aprobación definitiva de la R.P.T.

BOP-2024-6153

EXTRACTO. Bases del Concurso de Postales Navideñas 2024.

BOP-2024-6154

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Convocatoria constitución de bolsa puesto Educador/a Social.

BOP-2024-6155

### Ayuntamiento de Saucedilla

Bases 2 plazas de Auxiliares de Turismo (estabilización empleo temporal).

BOP-2024-6156

Bases estabilización empleo temporal 2 plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio.

BOP-2024-6157

Bases estabilización empleo temporal 4 plazas de Peón de servicios múltiples.

BOP-2024-6158

Bases estabilización empleo temporal una plaza de oficial de primera jardinería

BOP-2024-6159

### Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Contratación personal laboral fijo, estabilización empleo temporal.

BOP-2024-6160

### Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos número 13/2024

BOP-2024-6161

### Ayuntamiento de Torrejuncillo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.

BOP-2024-6162

### Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación inicial de modificación presupuestaria

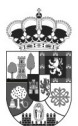
BOP-2024-6163

### Ayuntamiento de Torremocha

Renovación del cargo de Juez/a de Paz Titular.

BOP-2024-6164

### Ayuntamiento de Trujillo



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Convenio de colaboración entre la Sede Provincial de Cáceres de la Asociación Española contra el Cáncer y el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo proyecto ESPACIOS SIN HUMO. BOP-2024-6165

### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as (proceso extraordinario de estabilización) plaza Cocinero/a de la Residencia de Mayores. BOP-2024-6166

### Ayuntamiento de Villabuenas de Gata

Plazo para la presentación de solicitudes de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-6167

## Sección II - Administración Autónoma

### Junta de Extremadura

#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9549. Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas). Términos municipales: Almaraz y Belvis de Monroy (Cáceres). BOP-2024-6168

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Barrado. BOP-2024-6169

Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Cabañas del Castillo. BOP-2024-6170

Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Cabañas del Castillo. BOP-2024-6171

Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Aldeanueva del Camino. BOP-2024-6172

## Sección VI - Anuncios particulares

### Cámaras Oficiales



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

Procedimiento n.º AB3/2024 para la contratación de servicios de formación del proyecto "Competencias digitales para la ciudadanía en espacios con especiales dificultades demográficas".

BOP-2024-6173

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas

Pliego de condiciones subasta al alza de fincas rústicas (masas comunes).

BOP-2024-6174

#### Comunidad de Regantes de Borbollón y Rivera de Gata

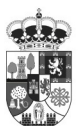
Convocatoria junta general ordinaria.

BOP-2024-6175

#### Comunidad de Regantes de Valdecañas

Convocatoria Junta general ordinaria.

BOP-2024-6176



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Miembros Tribunal convocatoria de DOS plazas de Administrativo/a.**

Advertido error en la Resolución de Alcaldía para la designación de miembros de Tribunal para la selección de personal para la convocatoria de DOS plazas de Administrativo/a con carácter de personal FUNCIONARIO DE CARRERA y, visto, además, que dicho error se ha trasladado a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con fecha 27 de noviembre de 2024 en el que se publica anuncio de lista definitiva, tribunal y fecha examen.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que: "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

En el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la LBRL:

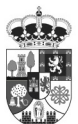
#### RESUELVO

ÚNICO: La rectificación del error de transcripción detectado en la designación de los/as miembros del tribunal de selección de la convocatoria de funcionarios/as Administrativos/as de carrera, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

- SEGUNDO. Dar a conocer la siguiente composición del tribunal calificador, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de noviembre de 2024 (DECRETO 2024-0404):

| Cargo       | Identidad                                   |
|-------------|---|
| Presidencia | Sara Molano Breña (Diputación de Cáceres)   |
| Suplencia   | Marta Clemente Polo (Diputación de Cáceres) |



Jueves, 28 de noviembre de 2024

|            |  |
|------------|--|
| Vocalía    | Dolores Jurado Piña (Junta de Extremadura)             |
| Suplencia  | Raúl Ortiz Montoya (Junta de Extremadura)              |
| Vocalía    | M.ª Albina López Barroso (Ayto. Aldeanueva de la Vera) |
| Suplencia  | Vanessa Romero González (Ayto. Aldeanueva de la Vera)  |
| Vocalía    | Faustino García Chaves (Ayto. Navalmoral de la Mata)   |
| Suplencia  | Antonio Sánchez Álvarez (Ayto. Navalmoral de la Mata)  |
| Secretaría | Rafael García Pérez-Blanco (Diputación de Cáceres)     |
| Suplencia  | Valentín Macías Hernández (Diputación de Cáceres)      |

- Debe decir:
- SEGUNDO. Dar a conocer la siguiente composición del tribunal calificador, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de noviembre de 2024 (DECRETO 2024-0404):

| Cargo       | Identidad  |
|-------------|--|
| Presidencia | Sara Molano Breña (Diputación de Cáceres)              |
| Suplencia   | Marta Clemente Polo (Diputación de Cáceres)            |
| Vocalía     | Juan Carlos Díaz Silveria (Junta de Extremadura)       |
| Suplencia   | José Mario Benitez Blázquez (Junta de Extremadura)     |
| Vocalía     | M.ª Albina López Barroso (Ayto. Aldeanueva de la Vera) |
| Suplencia   | Vanessa Romero González (Ayto. Aldeanueva de la Vera)  |
| Vocalía     | Faustino García Chaves (Ayto. Navalmoral de la Mata)   |
| Suplencia   | Antonio Sánchez Álvarez (Ayto. Navalmoral de la Mata)  |



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0231

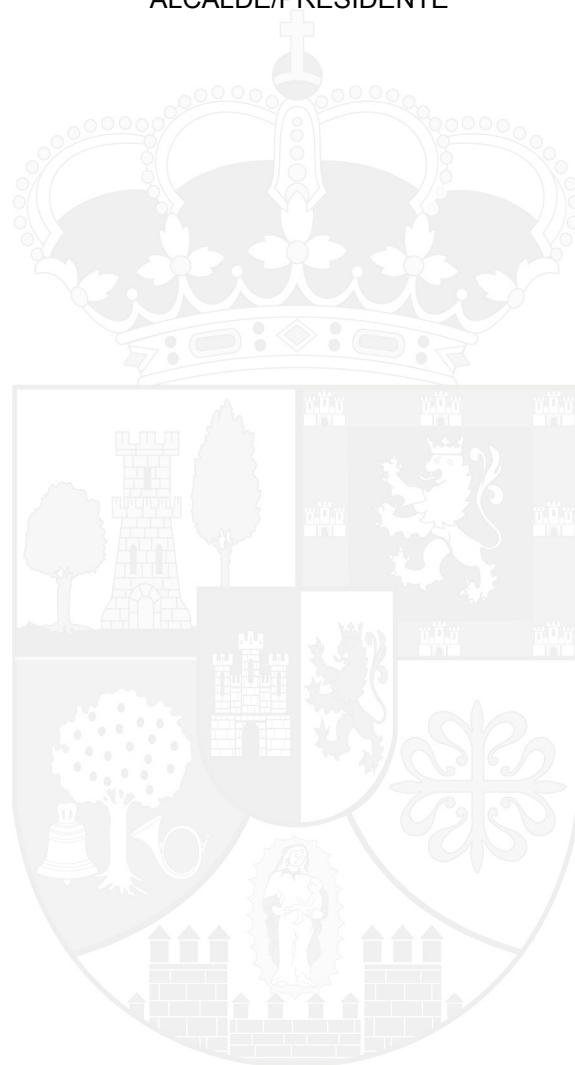
Jueves, 28 de noviembre de 2024

|            |  |
|------------|--|
| Secretaría | Rafael García Pérez-Blanco (Diputación de Cáceres) |
| Suplencia  | Valentín Macías Hernández (Diputación de Cáceres)  |

Aldeanueva de la Vera, 27 de noviembre de 2024

Francisco Javier García Béjar

ALCALDE/PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

#### **ANUNCIO. Reglamento regulador de uso de instalaciones deportivas municipales.**

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, en sesión ordinaria celebrada el día 15/07/2024 "Reglamento regulador de uso de instalaciones deportivas municipales de Cabezuela del Valle".

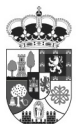
Habiéndose sometido el expediente a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0193 correspondiente al día 04 de octubre de 2024, por plazo de 30 días, y ante la ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación del texto íntegro que se publica como Anexo a este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y disposiciones concordantes.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

#### REGLAMENTO REGULADOR DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE CABEZUELA DEL VALLE

Las instalaciones deportivas municipales como recinto que utilizan en general los ciudadanos, clubes y entidades deportivas, necesitan de una normativa que regularice su uso y conservación. Al cumplimiento de estas normas están obligados los que de una forma o de otra tengan acceso a las instalaciones, colaborando todos al buen funcionamiento de las mismas.

La presente normativa, será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales de Cabezuela del Valle. Tanto para usuarios como para las asociaciones, clubes, federaciones, etcétera.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Se entiende por instalaciones deportivas municipales todos los edificios, terrenos, recintos y dependencias de titularidad municipal destinados a la práctica deportiva. Las instalaciones deportivas municipales definidas anteriormente son bienes de dominio público pertenecientes al servicio público. También lo son los bienes muebles incorporados permanentemente a cualquiera de ellas. Se incluyen en el ámbito de la normativa todas aquellas instalaciones deportivas que, en un futuro y durante su vigencia, se sometan a la gestión y administración directa de los Servicios Deportivos Municipales, o en su caso a otra forma de gestión del servicio público local, como podría ser la pista de pádel.

El uso de las instalaciones puede constituirse en el estrictamente deportivo y el no deportivo. Este último engloba todas aquellas actividades de índole extradeportivo que a criterio del órgano de gobierno competente y conforme a leyes y normas aplicables, puedan ser autorizadas.

El uso deportivo (usuarios libres, deportes federados, deporte escolar, deporte aficionados, colegios públicos, cursillos deportivos, torneos, competiciones y eventos deportivos organizados con una duración puntual, colectivos públicos o privados), uso no deportivo (convenciones, asambleas y, en general usos de carácter recreativo, esparcimiento, culturales...).

Por todo lo anterior, con el fin de regular el uso y disfrute a continuación se recoge la normativa de UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE CABEZUELA DEL VALLE.

## NORMAS GENERALES

### Artículo 1.

El polideportivo e instalaciones deportivas municipal, dependiente del Ayuntamiento de Cabezueta del Valle, estará al servicio de todos los ciudadanos, de conformidad con el uso que le corresponde, sin distinción alguna, pudiendo practicarse de modo individual o en grupo, los diversos deportes con fines recreativos o de competición, previa inscripción y cumplimentación de ficha.

### Artículo 2.

El Polideportivo e instalaciones deportivas municipal permanecerá abierto al público y cualquier ciudadano/a podrá acceder al mismo y utilizarlo, de acuerdo a la PRESENTE norma vigente, mediante la previa inscripción.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Artículo 3.

En el Polideportivo e instalaciones deportivas podrán practicarse los deportes a los que especialmente está destinado. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal. Esta será otorgada discrecionalmente.

### Artículo 4.

Por parte del ayuntamiento podrá autorizarse la utilización de las instalaciones para la celebración de actos de distinto carácter, teniendo en cuenta el informe del responsable de las instalaciones.

### Artículo 5.

Se establece el siguiente orden de prioridades en las actividades deportivas:

1. Las organizadas, directamente, por el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle.
2. Las propias de la finalidad de los clubes, asociaciones deportivas o agrupaciones, que dado su carácter y número de participantes requieren del uso regular de las mismas.
3. Las de naturaleza deportiva organizada por entidades legales y de otras instituciones u organismos públicos.
4. Las organizadas por patrocinadores privados de actividades deportivas.

### Artículo 6.

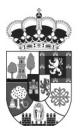
Todos los usuarios de las instalaciones deberán observar las medidas de higiene establecidas, así como velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía que observen.

### Artículo 7.

Los usuarios son responsables de los daños que puedan sufrir las instalaciones o materiales, quedando obligados a resarcir los gastos ocasionados.

### Artículo 8.

No está permitido fumar, ni comer en ninguno de los recintos deportivos, incluyendo las gradas. Igualmente se prohíbe el uso de aparatos de reproducción musical en todas las instalaciones.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Artículo 9.

El acceso a las pistas, que se efectuará siempre por las puertas autorizadas, deberá hacerse con indumentaria y calzado deportivo.

### Artículo 10.

Todo usuario estará obligado a seguir las indicaciones dadas por el personal de la instalación en lo referente al uso de las canchas, locales y materiales; así como en los aspectos no previstos en estas normas.

### Artículo 11.

Todo usuario de actividades deportivas bien de modo libre o, dirigidas, deberá acreditar ante el servicio o persona responsable la inscripción, recibo o D.N.I., según proceda, el cual quedará ser depositado en el lugar citado, siendo recogido al salir de la instalación.

### Artículo 12.

Los usuarios que no estén conformes con las indicaciones que les haga el personal de servicio, podrán reclamar por escrito.

### Artículo 13.

El/la responsable de la instalación podrá reservar y suspender el uso de las distintas instalaciones para la celebración de cursillos, competiciones y otras actividades de interés que lo hagan necesario.

### Artículo 14.

El sistema de reserva será el que se indique en cada una de las normas específicas. Existiendo, no obstante, una convocatoria anual para la reserva de canchas con carácter fijo, que atenderá el orden establecido en el artículo 5 de este mismo capítulo.

## INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 15.

Los usuarios de las instalaciones deportivas municipales, deberán observar en todo momento las instrucciones que, en orden al buen uso de las mismas, señalen las personas responsables. El desarrollo de actividades que supongan una inadecuada utilización de estas o que causen daños, así como la coacción, resistencia, represalia y falta de respeto hacia las personas



Jueves, 28 de noviembre de 2024

habilitadas en el ejercicio de funciones de inspección o vigilancia, facultará a la inmediata expulsión, cautelar del recinto deportivo. Procediendo de inmediato a la apertura del correspondiente expediente sancionador, según las disposiciones vigentes en materia de derecho administrativo sancionador, el cual será resuelto por la Administración.

Las infracciones serán tipificadas:

#### GRAVES:

1. El ejercicio de cualquier acto de violencia contra personas o bienes.
2. Cualquier acto de menosprecio hacia el personal de las instalaciones.
3. La utilización maliciosa de las instalaciones en forma inadecuada.
4. La reiteración en la comisión de faltas leves.
5. Cualquier alteración grave de orden público.

#### LEVES:

1. En las expresadas en el apartado anterior, que por circunstancias o modo en que se hubieren producido, no merezcan la consideración de graves.
2. Alteración leve del orden público.
3. Realización de cualquier acto que atente o perjudique levemente el buen funcionamiento o la marcha de las actividades desarrolladas en las instalaciones.

#### SANCIONES:

Las faltas graves, serán sancionadas con la imposibilidad de acceder al polideportivo e instalaciones deportivas municipales, dependientes del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, por tiempo de uno a tres meses.

Las faltas leves, serán sancionadas con la imposibilidad de acceder al polideportivo e instalaciones deportivas municipal, dependiente del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, por tiempo de uno a treinta días.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL MATERIAL

### Artículo 16.

Los profesores- monitores o responsables acompañarán -siempre- a los menores, tanto para sacar como para guardar los materiales que se necesiten.

### Artículo 17.

El material utilizado será guardado en el mismo lugar y con el mismo orden en que estuviese colocado.

### Artículo 18.

No se podrán utilizar las colchonetas de lona con calzado de ningún tipo, siempre se deberán utilizar descalzos.

### Artículo 19.

No se podrá dejar ningún tipo de material abandonado en las pistas o espacios de práctica deportiva.

### Artículo 20.

Se deberá dejar cerrada y sin llave las puertas de almacenes o salas del material.

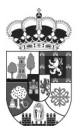
### Artículo 21.

No se deberá llevar los materiales a utilizar arrastrándolos por el suelo.

## NORMAS DE RESERVA DE LAS INSTALACIONES

### Artículo 22.

La utilización de las instalaciones deportivas, podrá realizarse en todo momento previa solicitud y autorización por parte de las personas responsables y siempre y cuando no se encuentre en ese momento reservado o en uso. Será obligatorio que la petición sea realizada por una persona adulta quien se responsabilizará de cualquier daño o desperfecto que pueda producirse durante su uso, siempre que dichos daños se produzcan por causas ajenas al uso propio de la instalación, además se deberá relacionar en la petición a todas las personas que van a hacer uso de las instalaciones, utilizar las instalaciones por personas no registradas supondrá la revocación instantánea de la autorización de uso



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Artículo 23.

Los usuarios podrán reservar la cancha de juego del pabellón polideportivo e instalaciones deportivas, con una antelación máxima de una semana, únicamente a través de la reserva previa que para tal fin establezca el ayuntamiento.

### Artículo 24.

A excepción de las horas reservadas por la dirección de la instalación para la realización de actividades programadas, el resto de las horas estarán a libre disposición de los usuarios, haciendo la correspondiente reserva.

No se podrá disponer del uso de las instalaciones por un mismo usuario o grupo de usuarios un máximo de 2 h. por día y un total de 6 h. semanales. La reserva debe ser gestionada por el personal de las instalaciones. Deberán justificar su uso y el tiempo que se solicita, objetivos y o motivaciones. Por norma general se asignará el uso según demanda, no obstante, siempre que exista la demanda del mismo espacio en una misma franja horaria por diferentes usuarios, se establecerá un turno de rotación.

### Artículo 25.

La utilización de las instalaciones por las entidades deportivas de la localidad de Cabezuela del Valle se regulará mediante petición expresa y en base a la memoria deportiva.

El número de horas que como máximo se podrá reservar para estas entidades será determinado teniendo en cuenta las peticiones formuladas por dichas entidades y la demanda de las instalaciones por los particulares.

## HORARIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

### HORARIO DE INVIERNO:

- De lunes a sábado:
  - De 16 a 20 horas.
- Domingos y festivos: cerrados.

### HORARIO DE VERANO:

- De lunes a viernes:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- De 18 a 21 horas.
- Sábados:
  - Mañanas: de 10 a 13 horas.
  - Tardes: de 18 horas a 22 horas.
- Domingos y festivos: cerrados.

## DISPOSICIÓN FINAL.

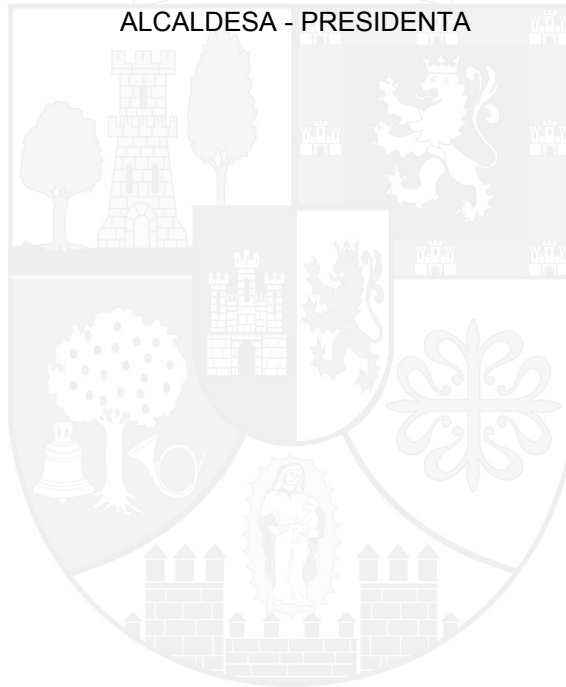
Estas normas entran en vigor a partir de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

(Todos los preceptos de este Reglamento que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.)

Cabezuela del Valle, 22 de noviembre de 2024

María Luisa Yusta Calle

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Carbajo

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación Ordenanzas Fiscales.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 4/10/2024 aprobatorio de la modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de:

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

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 Real Decreto Legislativo 2/2004:

Visto el expediente que comprende la modificación de los siguientes Impuestos y Tasas y Precios Públicos:

#### Modificación de Impuestos:

- IBI.
- ICIO.
- I.V.T.M.

#### Modificación de tasas:

- Basura.
- Piscina Municipal.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En el que se incluyen los informes técnico-económicos, informe de Secretaría-Intervención y dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, el Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar el expediente de Modificación de Ordenanzas Fiscales, con efectos de 1 de Enero de 2025, y que permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa, que comprende:

Se modifican:

IBI Urbana: Se modifica el tipo de gravamen establecido en el art. 9.3 a), al 0,8 %.

ICIO: Se modifica el tipo de gravamen establecido en el art. 7, fijándolo en el 2,5 %.

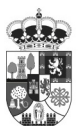
Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica: Se modifica el tipo de gravamen establecido en el art.9.3 c), con el coeficiente del 1,20 para todos los tramos.

Tasa Recogida domiciliaria de Basuras: las tarifas establecidas en el art. 4, serán las siguientes:

- Cuota anual, por cada vivienda: 80 euros.
- Cuota anual, por cada local comercial, industrial, de servicios o similar: 80 euros.

Tasas Piscina Municipal: las tarifas establecidas en el art. 5 serán las siguientes:

- Entrada niño/a diaria (hasta 14 años): 1,5 euros.
- Entrada adulto/a diaria (a partir de 14 años): 3 euros.
- Abonos quincenales (Días naturales):
  - 25 euros adultos/as.
  - 14 euros niños/as.
- Abonos mensuales (días naturales):
  - 40 euros adultos/as.
  - 25 euros niños/as.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Abonos temporada individuales:

- 50 euros adultos/as.
- 30 euros niños/as.

- Abonos familiares: (se podrán incluir los/as hijos/as menores de 18 años).

- Matrimonio sin hijos/as: 75 euros.
- Matrimonio con un/a hijo/a: 100 euros.
- Matrimonio con dos hijos/as: 110 euros.
- Matrimonio con tres hijos/as: 120 euros.
- Matrimonio con cuatro hijos/as: 130 euros.

### RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Carbajo, 25 de noviembre de 2024

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Herguijuela

#### **EDICTO. Padrón fiscal Agua. Segundo bimestre 2024.**

"Visto el contenido del padrón fiscal - listas cobratorias correspondientes a los tributos locales Segundo Bimestre de 2024 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO y cánón de la Junta de Extremadura elaborado por el servicio de recaudación de este Ayuntamiento, unido al expediente de su razón.

RESULTANDO. Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

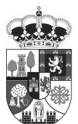
CONSIDERANDO. Que, las tarifas se ajustan a la respectiva Ordenanza Municipal de aplicación y acuerdo plenario de fijación, actualmente en vigor, HE RESUELTO:

ÚNICO. Aprobar la liquidación correspondiente del Padrón Fiscal de la Tasa de agua. Alcantarillado, basura y cánón de la Junta de Extremadura correspondientes al segundo Bimestre del ejercicio 2024 que se une al expediente de su razón.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto, recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo, tal y como dispone el art. 108 de la Ley 7/185, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo, antes los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

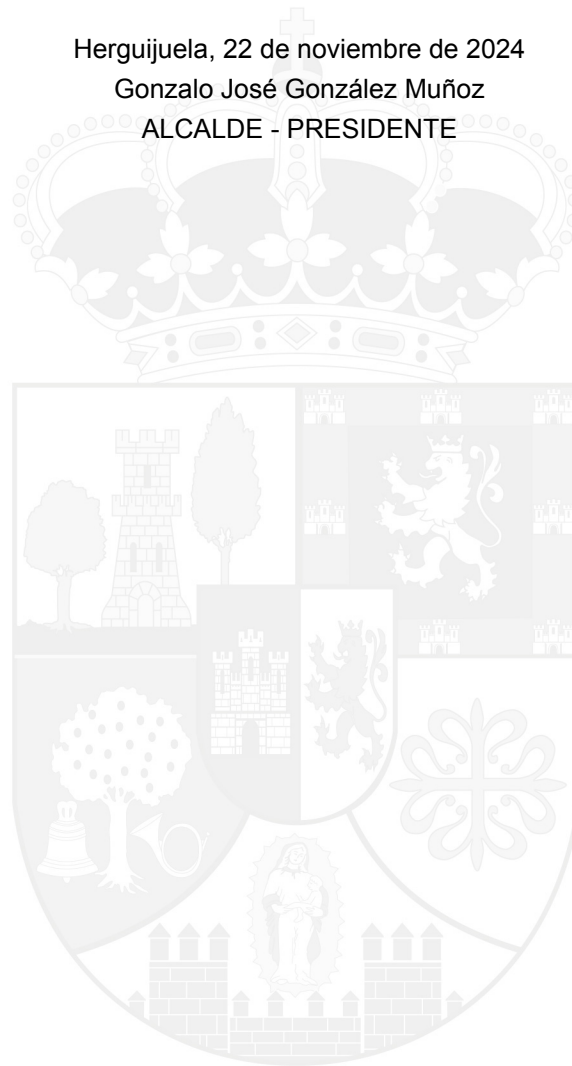
El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses contados al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Herguijuela, 22 de noviembre de 2024

Gonzalo José González Muñoz

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

##### **ANUNCIO. Modificación presupuestaria n.º 18/2024. Crédito Extraordinario.**

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos recaudados., por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

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

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

Hervás, 27 de noviembre de 2024  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA-PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

#### **ANUNCIO. Modificación presupuestaria n.º 17/2024. Suplemento Crédito.**

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

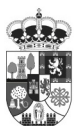
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://hervas.sedelectronica.es>

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

Hervás, 27 de noviembre de 2024  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA-PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación de los Padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración de Aguas correspondientes al segundo Trimestre de 2024.**

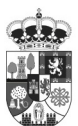
Aprobados por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/0494, de fecha 22 de noviembre de 2024, los Padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración de Aguas correspondientes al segundo Trimestre de 2024, se exponen al público por plazo de quince días a efectos de reclamaciones y notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses naturales a contar desde la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con el recargo de apremio, intereses de demora y costas que se produzcan.

El importe de las cuotas se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento o mediante ingreso en las cuentas del Ayuntamiento abiertas en las oficinas bancarias de la localidad.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Malpartida de Cáceres, 22 de noviembre de 2024  
Sandra Victoria Valencia Ramos  
ALCALDESA - PRESIDENTA EN FUNCIONES



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Membrío

#### ANUNCIO. Padrón Fiscal Tasa de Canalón y Basura.

Resolución de Alcaldía de fecha 15-11-2024 de la Entidad Ayuntamiento de Membrío por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la Tasa de Canalón y Basura, correspondiente al periodo Ejercicio 2024.

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.

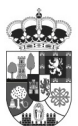
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

**<http://membrío.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: Membrío.
- Oficina de Recaudación: Oficinas Municipales.
- Horario: de 9:00 a 14:00 horas.



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0231

Jueves, 28 de noviembre de 2024

| CONCEPTO                      | PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA    | FECHA DE CARGO EN CUENTA |
|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Tasa de Canalón y Basura 2024 | Del 20-11-2024 al 20-01-2025 | 22-11-2024               |

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades Bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARÍA (BBVA) | ES87 0182 6232 8402 0010 0712 |
| SANTANDER-CENTRAL-HISPANO              | ES98 0049 6629 9726 1000 0311 |
| UNICAJA                                | ES79 2103 7713 8800 3000 2696 |

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Membrío, 15 de noviembre de 2024  
María Florencia Tejero Ramos  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.**

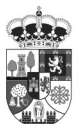
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial de fecha 1 de octubre de 2024, aprobatorio de la modificación de la 4. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana de Miajadas (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DE MIAJADAS.**

[... Artículo 6. Base Imponible.

“4. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda al periodo de generación del incremento de valor, de acuerdo con el siguiente cuadro:

| Periodo de generación | Coeficiente |
|-----------------------|-------------|
| Inferior a 1 año.     | 0,14        |
| 1 año.                | 0,13        |
| 2 años.               | 0,14        |
| 3 años.               | 0,14        |
| 4 años.               | 0,16        |



Jueves, 28 de noviembre de 2024

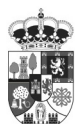
|                             |      |
|-----------------------------|------|
| 5 años.                     | 0,17 |
| 6 años.                     | 0,16 |
| 7 años.                     | 0,12 |
| 8 años.                     | 0,10 |
| 9 años.                     | 0,09 |
| 10 años.                    | 0,08 |
| 11 años.                    | 0,08 |
| 12 años.                    | 0,08 |
| 13 años.                    | 0,08 |
| 14 años.                    | 0,09 |
| 15 años.                    | 0,09 |
| 16 años.                    | 0,10 |
| 17 años.                    | 0,13 |
| 18 años.                    | 0,17 |
| 19 años.                    | 0,23 |
| Igual o superior a 20 años. | 0,40 |

...]

Miajadas, 22 de noviembre de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal.**

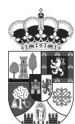
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial de fecha 1 de octubre de 2024, aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal de Miajadas (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses 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.

Miajadas, 22 de noviembre de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

**ANUNCIO.** APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MIAJADAS (CÁCERES).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial de fecha 1 de octubre de 2024, aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal de Miajadas (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses 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.

En Miajadas,

## ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MIAJADAS

### CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.

#### Artículo 1.- Titularidad y gestión del servicio.

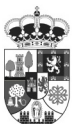
1. El Ayuntamiento de Miajadas gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción a la normativa reguladora de los bienes de dominio público de los entes locales, así como cualquier otra norma que pudiera ser de aplicación, y en particular, la normativa de policía sanitaria mortuoria aplicable en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. El Ayuntamiento de Miajadas podrá gestionar el servicio de crematorio mediante cualquier forma de gestión admitida en Derecho. Concretamente, mediante cualquier forma de gestión directa o indirecta.

3. El Ayuntamiento o entidad en quien delegue la gestión, estará facultado para el cobro de tasas, prestaciones patrimoniales no tributarias, así como cualquier tipo de precios, según sea su naturaleza y de acuerdo con la normativa de aplicación que corresponda.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Miajadas conservará las potestades de inspección y sanción, así como cualquier otra que comporte ejercicio de autoridad, incluso de materia de policía sanitaria mortuoria.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 1/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es>

## Artículo 2.- Principios en la prestación del Servicio de Cementerio.

El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera y ambiental.
4. Crear las condiciones adecuadas para hacer real y efectivo el derecho de los ciudadanos a recibir sepultura digna, sin discriminación por razón de sus creencias o convicciones.
5. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
6. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
7. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, urbanístico, social y cultural.
8. Contribuir a la visión del buen hacer del gobierno del Ayuntamiento en el Municipio para sus ciudadanos.
9. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

## Artículo 3.- Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Para el acceso del público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de la ciudadanía.

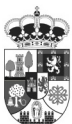
A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

Los horarios de apertura de las instalaciones deberán anunciarse en la propia instalación, en un lugar visible desde su entrada, y en la página web del Ayuntamiento y del ente gestor, si lo hubiera.

## Artículo 4.- Definiciones.

1. **Bolsa funeraria:** bolsa impermeable destinada a contener el cadáver. Según el destino del cadáver, deberá ser hermética, estanca, combustible, biodegradable y/o degradable. Asimismo, deberá cumplir con la legislación vigente aplicable en materia de contaminación terrestre y atmosférica.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 2/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

2. **Cadáver:** el cuerpo humano durante los 5 años siguientes a la muerte. Este plazo se computa desde la fecha y hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil. Asimismo, se considera cadáver aquel cuerpo humano sobre el que, una vez transcurridos 5 años desde la muerte, no han terminado los fenómenos de destrucción de los tejidos blandos.
3. **Caja o bolsa de restos:** recipiente destinado a los restos humanos o restos cadavéricos. Ambas serán de un material impermeable o impermeabilizado que se pueda degradar.
4. **Cementerio:** recinto cerrado destinado a la inhumación de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos, restos óseos y cenizas en los que podrán ubicarse construcciones de diferentes tipos para la inhumación.
5. **Cenizas:** resultante del proceso de cremación de un cadáver, restos humanos, restos cadavéricos o restos óseos, ya sea en forma de polvo o de restos quemados.
6. **Coche fúnebre:** vehículo de transporte funerario de uso individual.
7. **Columbario:** a los efectos de esta guía, es el conjunto de nichos destinados a alojar únicamente las urnas depositarias de las cenizas procedentes de la incineración de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos o restos óseos.
8. **Conducción:** el desplazamiento de la persona fallecida desde el lugar de óbito hasta el lugar de exposición o de vela una vez certificada la defunción.
9. **Congelación:** método de conservación del cadáver por medio de frío con una temperatura máxima de -18°C.
10. **Conservación transitoria:** método que retrasa o retarda el proceso de putrefacción. Puede realizarse mediante la aplicación de sustancias químicas o mediante la reducción de la temperatura corporal (refrigeración o congelación).
11. **Crematorio:** instalaciones compuestas por uno o varios hornos para la incineración de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos y restos óseos.
12. **Destino final:** enterramiento o incineración, ambos en un lugar autorizado, o inmersión en alta mar.
13. **Domicilio mortuario:** lugar donde se encuentra el cadáver hasta el momento de ser conducido hasta su destino final. Los velatorios tienen la consideración de domicilio mortuario.
14. **Embalsamamiento:** método que impide la aparición de los fenómenos de putrefacción.
15. **Féretro o ataúd común:** caja de madera o de un material degradable destinada a contener el cadáver. Deberá cumplir las características técnicas contempladas en la norma UNE 190001 que les sean de aplicación. Deberán disponer de los materiales necesarios y suficientes que garanticen la ausencia de fugas o vertidos, los cuales deberán ser igualmente biodegradables.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 3/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

**16. Féretro o ataúd especial:** féretro o ataúd estanco y revestido en su interior de material absorbente. Deberán cumplir las características técnicas contempladas en la norma UNE 190001 que les sean de aplicación. Deberá estar provisto de un dispositivo de filtrado de aire u otros dispositivos para equilibrar la presión interior y exterior. Consistirá en: a. O bien un féretro exterior común y un féretro interior de cinc o de cualquier material auto destructible b. O bien un féretro único con paredes de un espesor mínimo de 30 mm y forrado con una hoja de cinc o de cualquier material auto destructible.

**17. Fosa:** excavación en la tierra para enterrar uno o más cadáveres.

**18. Furgón fúnebre:** vehículo de transporte funerario que podrá albergar más de un cadáver.

**19. Lugar de fallecimiento:** ubicación donde se ha producido la defunción de una persona.

**20. Nicho:** cavidad de una construcción funeraria, construida artificialmente sobre tierra, cerrada con tabique, destinada a inhumar un cadáver, restos humanos, restos cadavéricos o restos óseos dentro de un cementerio o lugar de enterramiento especial autorizado.

**21. Prestador de Servicios Funerarios:** empresa que presta uno o más de los siguientes servicios: acondicionamiento, manipulación, transporte o vela de cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos, además del suministro de bienes y servicios complementarios afines a dicha prestación. Los requisitos mínimos que deben cumplir los prestadores de servicios funerarios vendrán desarrollados en el texto de la presente guía.

**22. Refrigeración:** mantenimiento de un cadáver a una temperatura entre 2 y 6 °C con el fin de retrasar los procesos de putrefacción.

**23. Restos cadavéricos:** lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte y en los que han terminado los fenómenos de destrucción de los tejidos blandos sin completarse totalmente la esqueletización de los mismos. Deberán poder introducirse en la caja o bolsa de restos sin hacer presión o violencia sobre ellos.

**24. Restos humanos:** partes del cuerpo humano de relevancia anatómica o judicial, procedentes de amputaciones e intervenciones quirúrgicas, autopsias clínicas o judiciales, abortos y actividades de docencia o investigación.

**25. Restos óseos:** los restos cadavéricos sobre los que han terminado los fenómenos de destrucción de los tejidos blandos y se ha completado totalmente la esqueletización de los mismos, quedando solo los huesos separados sin partes blandas ni medios unitivos del esqueleto.

**26. Sudario:** sábana o bolsa con la que se envuelve el cadáver.

**27. Tanatoestética:** conjunto de técnicas cosméticas que permiten mejorar la apariencia del cadáver.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 4/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

**28. Tanatoplastia:** operaciones utilizadas para restablecer la forma de las estructuras del cadáver o mejorar el aspecto estético, o para extraer del cadáver aquellas prótesis que se requieran.

**29. Tanatopraxia:** conjunto de técnicas y prácticas que se realizan sobre los cadáveres. El término tanatopraxia engloba la tanatoestética, la tanatoplastia, la conservación transitoria y el embalsamamiento.

**30. Tanatorio:** establecimiento funerario habilitado como lugar de etapa intermedia del cadáver entre el lugar de fallecimiento y el destino final, debidamente acondicionado para la realización de las prácticas de tanatopraxia y para la exposición y vela de los cadáveres.

**31. Traslado:** cualquier desplazamiento del cadáver que se produzca una vez emitido el certificado médico de defunción y la licencia de sepultura.

**32. Tratamiento higiénico básico:** práctica higiénica consistente en el lavado del cadáver y taponamiento de los orificios, así como la colocación de la mortaja.

**33. Urna cineraria:** recipiente destinado a contener las cenizas de un difunto y a inhumarlas si fuera el caso. Será de materiales no contaminantes y biodegradables si su destino es el medio ambiente (tierra o mar).

**34. Vehículo de transporte funerario:** vehículo especialmente acondicionado para el transporte de cadáveres. El término engloba el coche fúnebre y el furgón fúnebre.

**35. Velatorio:** establecimiento funerario habilitado como lugar de etapa intermedia del cadáver entre el lugar del fallecimiento y el destino final, debidamente acondicionado para la realización de prácticas de tanatoestética y para la exposición y vela de los cadáveres.

## CAPITULO II - DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS.

### Artículo 5.- Dirección y organización de los servicios.

Corresponde en exclusiva al Ayuntamiento o entidad en la que delegue, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de cementerio y servicios mortuorios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos y de cenizas y su esparcimiento, tanto para uso común como privativo, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo. Se deberá prever la existencia de sepulturas dignas para personas sin recursos.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 5/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

El Ayuntamiento o entidad en que delegue velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de estos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.
2. Todos los objetos y materiales contenidos en una sepultura que no sean restos óseos o cadáveres, serán considerados residuos y se les dará el adecuado tratamiento a tal fin. A modo de ejemplo: fotografías, ropajes, madera, bisutería o joyas, etc.
3. Las personas visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
4. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.
5. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de acción comercial o propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.
6. Se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento y de los recintos e instalaciones funerarias, con el límite de los derechos de propiedad intelectual que puedan existir y de la prohibición de publicar los nombres y apellidos que aparezcan en las sepulturas. En estos casos se deberá obtener la correspondiente autorización del Ayuntamiento o entidad en que delegue, que incluirá las condiciones concretas exigibles para cada caso concreto.  
La persona autora o que difunda imágenes obtenidas infringiendo lo establecido en el párrafo será la única responsable de los daños que cause.
7. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar con consonancia con el debido respeto a la función de los recintos. Queda prohibido el uso de palabras, frases, denominaciones, esculturas o imágenes decorativas que atenten contra los derechos humanos o se puedan considerar apología de la violencia o discriminación. Para las inscripciones, esculturas o imágenes decorativas permitidas, habrá que estar a la reglamentación del cementerio a tal efecto.
8. Se permite el acceso de animales domésticos, siempre que sus portadores se aseguren de comportarse cívicamente e impedir que ensucien el recinto o alguna sepultura.
9. Se prohíbe la entrada de vehículos de mercancías y maquinaria de obras, salvo los pertenecientes al público general y aquellos que expresamente se autoricen conforme a este Reglamento y las normas que se dicten en su desarrollo.

#### Artículo 6.- De los servicios y prestaciones.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 6/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

La gestión del servicio de cementerio municipal y servicios complementarios comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Depósito de cadáveres, restos y cenizas.
2. Inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos, y en general todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
3. La administración de los cementerios, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
4. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.
5. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, mantenimiento y limpieza de instalaciones accesorias y del propio cementerio, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
6. El tratamiento de residuos derivados de la actividad del cementerio tales como: féretros, ropajes, flores, escombros o cascotes, entre otros.
7. La señalización de las sepulturas con un interés patrimonial material o de memoria histórica y la difusión de este patrimonio.

Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.

#### Artículo 7.- Funciones Administrativas y Técnicas del Servicio de Cementerio.

El Servicio de Cementerio del Ayuntamiento o la entidad en la que éste delegue, está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
  - a. Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre sepulturas y unidades de enterramiento de construcción particular.
  - b. Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, conforme al derecho civil y con las especialidades contenidas en el presente Reglamento.
  - c. Recepción y autorización de designaciones de personas beneficiarias de derecho funerario, así como cualquier otra figura designada por la persona titular de la concesión o sus sucesoras, para la buena administración de la sepultura en situaciones de falta de capacidad de obrar o por defunción de la persona titular.
  - d. Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 7/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

- e. Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas, construcciones, entrada y salida de elementos decorativos.
  - f. Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
  - g. Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares. Tales intervenciones se podrán realizar sobre sepulturas de construcción municipal únicamente cuando no afecten a la estructura, el cerramiento, la funcionalidad o la fachada de tales sepulturas. En estos casos, tal intervención irá a cargo del Ayuntamiento o entidad en que delegue.
  3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de toda clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.
  4. Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.
  5. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.
  6. Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.
  7. Expedición de informes y certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.
  8. En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal y sobre el derecho a la intimidad.
  9. Asimismo, se estará a la normativa aplicable en Administración Electrónica. Especialmente se crearán los medios para facilitar la presentación de documentación, tramitación, seguimiento y resolución de expedientes por vía electrónica, incluyendo la emisión del título funerario en formato electrónico. Todo ello sin perjuicio del derecho de las personas físicas interesadas en tramitar todo o parte del procedimiento en formato no electrónico, así como de dirigirse y ser atendidos/as en formato presencial.
  10. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.

### CAPITULO III – DERECHO FUNERARIO

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 8/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

## Art. 8.- Derechos de las personas consumidoras, sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio y transparencia.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue, encargados de la gestión del servicio de cementerio, además de dar cumplimiento a los preceptos previstos en el presente Reglamento, así como normas de aplicación, deberán cumplir con la normativa de consumo aplicable en cada caso.

Asimismo, el Ayuntamiento o entidad en que delegue, posibilitará que las personas usuarias, y la ciudadanía en general, puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resulta oportuno, debiendo comunicar a la persona promotora el resultado de su aportación, así como el correspondiente agradecimiento.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del servicio de cementerio implementarán y darán cumplimiento a las previsiones contempladas en la normativa de transparencia y derecho de acceso que sean aplicables, publicando los datos que corresponda relativos al cementerio y su gestión, así como dando respuesta a las peticiones de derecho de acceso a la información pública, cuando el cementerio sea de titularidad pública y aunque pudiera ser gestionado por una entidad privada.

## Art. 9.- Seguridad y salud laboral.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del servicio de cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y la salud laboral de sus profesionales, así como de cualquier otra persona usuaria del cementerio.

Concretamente, podrá clausurar toda o parte de una sepultura si su uso para operaciones de cementerios, tales como inhumaciones o exhumaciones, puede suponer un riesgo para la integridad física de las personas trabajadoras que debieran operar en tal espacio. Si así fuera, y en la medida en que exista disponibilidad, se ofrecerá gratuitamente a la persona titular del derecho funerario afectado una sepultura adecuada para su uso, sin que quepa indemnización alternativa o adicional.

## Art. 10.- Contenido del derecho funerario.

El derecho funerario es la concesión administrativa temporal de carácter privativo que atribuye a la persona titular el derecho al uso del espacio o unidad de enterramiento sobre el que se constituye, con el único fin permitido de inhumación de cadáveres, cenizas y/o restos, así como otras operaciones de cementerios, durante el plazo fijado en la concesión y con sujeción al resto de condiciones de esta.

El derecho funerario, así como los cadáveres, restos humanos o cenizas, están excluidos del comercio. Queda prohibida cualquier enajenación onerosa de los mismos.

## Art. 11.- Constitución del derecho.

|   |   |          |                                 |                     |
|---|---|----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:   | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |          |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |          |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 9/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud de la persona interesada, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes en el momento de su solicitud. En caso de falta total o parcial del pago de tales derechos, se entenderá no constituido el derecho funerario, y de haberse practicado previamente alguna inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento o entidad en que delegue para la gestión del cementerio, estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para el traslado del cadáver, restos o cenizas a enterramiento común, osario general o cremación y posterior esparcimiento.

#### Art. 12.- Reconocimiento del derecho.

El derecho funerario queda reconocido a través de la resolución de adjudicación y la correspondiente inscripción en el libro registro correspondiente.

El título funerario es el resguardo que prueba la constitución del derecho y de su inscripción en el libro registro correspondiente. Se podrá emitir en formato de documento electrónico.

El título funerario contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase y ubicación en el cementerio.
2. Fecha de adjudicación (constitución) de la concesión del derecho. Así como de la última inhumación practicada.
3. Nombre y apellidos o razón social, DNI, NIE o identificación fiscal, de la persona titular y, si existiera, de la persona beneficiaria y, en su caso, beneficiaria substituta.
4. Código seguro de verificación, y otro contenido obligatorio para documentos electrónicos, si ésta fuera su naturaleza.  
El libro registro donde se encuentre inscrita la concesión, y respecto a cada una de ellas, deberá contener la información antes indicada, así como:
5. Fecha de alta, baja o suspensión de las construcciones particulares.
6. Cada operación de cementerios practicada (inhumación, exhumación, traslado, reducción, etc), incluyendo identificación completa de la persona fallecida objeto de tal operación y de la fecha de esta.
7. Datos completos acerca de las licencias, autorizaciones, comunicaciones o resoluciones que permitan la realización de obras, la colocación o la extracción de elementos decorativos.
8. Vicisitudes del derecho de conservación, como su pago anual o su pago único, o de cualquier otra tarifa aplicable.
9. Cualquier otra incidencia que afecte al derecho funerario, y su correspondiente unidad de enterramiento, y que se estime de interés para el Ayuntamiento o entidad en que delegue, o para la persona titular.

En caso de contradicción entre el contenido del título y el contenido del registro, prevalecerá este último, sin perjuicio de prueba en contrario.

#### Art. 13.- Titularidad del derecho.

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 10/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. Personas físicas. Se concederá el derecho a una sola persona física, excepto en caso de cónyuges o uniones estables de pareja debidamente constituidas. Se reconocerán las transmisiones del derecho inter vivos únicamente a favor de una sola persona física.
2. Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser diversas personas las posibles titulares, solo podrá serlo una de ellas. Para ello, ésta deberá recabar la renuncia de las demás personas, debiendo conseguir la mayoría de las participaciones. En caso de no conseguirlo, devendrá titular provisional durante un plazo de 2 años, durante el cual otra persona con mejor derecho podrá reclamar dicha titularidad. Pasado dicho plazo, el titular provisional devendrá titular definitivo a todos los efectos.  
Durante el plazo de provisionalidad, no se podrán realizar exhumaciones ni traslados, así como renunciar o retroceder, en su caso, la sepultura.  
Solo las sepulturas de construcción particular con diversas unidades de enterramiento en su interior, serán susceptibles de cotitularidad mediante la división horizontal de sus compartimentos y el nombramiento de una persona representante por mayoría simple de las personas titulares de los compartimentos.
3. Fundaciones, asociaciones, establecimientos benéficos, comunidades religiosas, y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.
4. En ningún caso podrá ser titular de derecho funerario ninguna empresa aseguradora, de previsión, de servicios funerarios o similares. Las mencionadas empresas, a efectos de cementerios, solo podrán obligar-se a proporcionar el capital asegurado para garantizar el derecho de inhumación o para que ésta adquiera la titularidad funeraria o intermediar a tal efecto.

#### Art. 14.- Derechos de la persona titular.

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depositar o inhumar cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras operaciones de cementerios que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras, para sepulturas de construcción particular, y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se desee colocar en la unidad de enterramiento, y que deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento o entidad en que delegue.
4. Recibir los servicios propios que el cementerio tenga establecidos y a recibirlos de manera adecuada con sus creencias religiosas, cuando lo permita la normativa de policía sanitaria mortuoria aplicable.
5. Recibir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar una persona beneficiaria y, en su caso beneficiaria substituta, para después de su fallecimiento, en los términos de este reglamento.

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 11/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

7. Transmitir el derecho funerario, inter vivos o mortis causa, en los términos de este reglamento.
8. Renunciar o, si existiera tal posibilidad retroceder, al derecho funerario.

#### Art. 15.- Obligaciones de la persona titular.

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el título funerario, cuya presentación será potestativa para la persona titular, cuando se pueda identificar por otros medios, y preceptiva para quien quiera acreditar la posesión del derecho funerario.
2. Solicitar autorización o licencia, o presentar comunicación cuando corresponda, para la colocación o extracción de cualquier elemento decorativo, así como para la realización de cualquier tipo de obra o trabajo.
3. Las flores y cualquier otro elemento ornamental, deberá ser ubicado en el lugar habilitado a tal efecto en la lápida, sin ocupar espacio de dominio público del cementerio.
4. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de sepulturas de construcción particular, especialmente durante la ejecución de obras, que permita mantener la funcionalidad, estructura y apariencia deseable de sepulturas de construcción particular, así como su valor patrimonial.
5. A estos efectos, en el momento de la inhumación de la persona titular o en el momento de conocido su fallecimiento, se deberá nombrar a una persona administradora de la sepultura mientras se nombra a un nuevo/a titular. Podrá ser nombrado administrador/a cualquier persona con parentesco, de hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con alguna de las personas difuntas inhumadas, o quien posea el último título funerario emitido. La persona que ejerza tal administración no tendrá facultades de disposición, no podrá autorizar nuevas inhumaciones, decidir acerca de operaciones funerarias sobre los difuntos inhumados, ni adquirirá ningún derecho adicional, sino únicamente para la gestión y conservación de la sepultura y como interlocutora frente al Ayuntamiento o entidad en que delegue. La figura de la persona administradora decaerá automáticamente en el momento de nombrar un nuevo titular definitivo o provisional. Ante la renuncia, incapacidad o fallecimiento de la persona administradora, se deberá nombrar una nueva si aún no se ha nombrado titular.
6. Mantener y conservar los elementos decorativos de sepulturas de construcción municipal, especialmente nichos, de modo que no devengan un peligro para las personas usuarias u otras sepulturas, así como para cumplir con las normas estéticas aplicables.
7. Comunicar las variaciones de domicilio, teléfono y/o email, así como de cualquier otro dato de contacto válido para notificaciones.
8. Abonar los derechos, según las tarifas vigentes en cada momento, por los servicios, prestaciones y otros hechos que los generen, solicitados por la persona titular, y especialmente el derecho de conservación de espacios e instalaciones.
9. Tolerar las actuaciones que el Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del cementerio deba realizar en zonas comunes, en todo o en parte del cementerio, ya afecte

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 12/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

en todo o en parte el ejercicio del derecho funerario, para la rehabilitación o mejora del cementerio, sus sistemas, instalaciones o edificaciones, y sin perjuicio del derecho de la persona titular a que se le compense el derecho funerario de oficio y sin cargos por otro similar.

En caso de incumplimiento por la persona titular de alguna de estas obligaciones u otras obligaciones esenciales de la concesión del derecho funerario, el Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del cementerio, mediante cumplimiento del procedimiento correspondiente, podrá adoptar las medidas de corrección necesarias, incluyendo, entre otras, la caducidad del derecho o la adopción de otras medidas a cargo de la persona titular.

#### Art. 16.- Duración del derecho funerario.

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación, sin perjuicio de las causas de extinción anticipada.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

1. Periodo inicial de cinco años para el inmediato depósito de un cadáver, prorrogable por anualidades, y hasta un máximo de cincuenta (50) años, siendo el pago de la cuota por tres anualidades, causa automática de extinción de la concesión. Por el contrario, el pago de la cuota anual implicará la prórroga automática por una anualidad más y hasta el límite antes mencionado. Este tipo de concesión se denominará "concesión breve".
2. Periodo máximo que permita la legislación sobre uso privativo de bienes de dominio público local, para inhumación inmediata o prenecesidad, de cadáveres, restos o cenizas, en toda clase de sepulturas o unidades de entierro.

La ampliación del tiempo de concesión solo será posible hasta alcanzar el plazo máximo indicado en el punto 2 anterior, y sin perjuicio de nuevas concesiones sucesivas.

No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de su duración, excepto que en ese momento se contrate una nueva adjudicación sobre la misma sepultura y por un periodo superior.

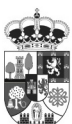
#### Art. 17.- Transmisibilidad del derecho funerario.

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Ayuntamiento o entidad en que delegue denegará el reconocimiento y la inscripción de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos inter vivos o mortis causa.

#### Art. 18.- Reconocimiento de las transmisiones del derecho funerario.

Para que surta efectos cualquier transmisión del derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento o entidad en que delegue mediante la inscripción en el Registro de cementerios.

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 13/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

A tal efecto, la/s persona/s interesada/s deberá/n acreditar, mediante prueba admitida en Derecho, en el ámbito del correspondiente procedimiento, las circunstancias de la transmisión y de su solicitud.

#### Art. 19.- Transmisiones por actos inter vivos.

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por la persona titular o su representante, mediante actos inter vivos, a favor de su cónyuge, pareja de hecho legalmente constituida, ascendientes, descendientes.

#### Art. 20.- Transmisiones mortis causa.

La transmisión mortis causa del derecho funerario se registrará por la normativa civil de aplicación para las sucesiones y con aplicación de las especialidades del presente reglamento.

#### Art. 21.- Personas beneficiarias del derecho funerario.

La persona titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de la concesión, y para después de su muerte, una persona beneficiaria del derecho, que la sucederá en la concesión. Además, podrá designar una persona beneficiaria sustituta para el caso de premoriencia o renuncia de la designada, primeramente.

La designación de una persona beneficiaria o beneficiaria sustituta podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por la persona titular, incluso por disposición testamentaria expresa posterior.

Justificada la defunción de la persona titular por parte de la persona beneficiaria o, en su defecto, por parte de la beneficiaria sustituta, se reconocerá la transmisión con la correspondiente inscripción en el libro registro del cementerio, librándose un nuevo título.

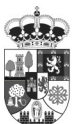
#### Art. 22.- Titularidad provisional.

En las transmisiones mortis causa, excepto para el caso en que exista persona beneficiaria o beneficiaria sustituta del derecho funerario, la persona llamada a suceder al anterior titular en lo que a la sepultura se refiere, si acredita tal extremo o acredita la posesión del último título funerario, pero no aporta la mayoría de las participaciones de otros posibles herederos, podrá ser titular provisional.

La titularidad provisional tendrá una duración máxima de diez (10) años, durante los cuales, cualquier persona con mejor derecho, podrá acreditarlo y devenir titular definitiva mediante un procedimiento contradictorio. En caso de reclamación de titularidad por tercera persona, se suspenderá el ejercicio de cualquier actuación sobre la sepultura, hasta la resolución del correspondiente expediente contradictorio.

Entre personas con el mismo derecho sobre la sepultura, se preferirá aquella que antes hiciera la petición.

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 14/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

La persona que ostente la titularidad provisional podrá convertirla en definitiva mediante la aportación de la prueba de disponer de la mayoría de las participaciones, o automáticamente, mediante el transcurso del plazo indicado.

Durante la vigencia de la provisionalidad, la persona titular solo podrá autorizar inhumaciones, reducciones y colocación de elementos decorativos, así como satisfacer los derechos que se devenguen, especialmente el de conservación, y actuar como interlocutora válida con el Ayuntamiento o entidad en que delegue. En ningún caso podrá autorizar un traslado, solicitar la renuncia al derecho o la retrocesión.

#### Art. 23.- Extinción del derecho funerario.

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del plazo de su concesión, sin que quepa ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la concesión, entendiéndose como tal:
  - a. Por falta de pago de 3 anualidades, en caso de las concesiones reguladas en el art. 19.1 del presente reglamento.
  - b. Por falta de pago de cinco (5) anualidades consecutivas durante el periodo voluntario del derecho de conservación que se haya devengado.
  - c. Por declaración de ruina de una sepultura de construcción particular.
3. Por el transcurso de cinco (5) anualidades desde la defunción de la última persona titular sin designación de una nueva persona titular, ni de manera provisional.
4. Por incumplimiento por parte de la persona titular de alguna de las condiciones esenciales de la concesión.
5. Por renuncia o retrocesión.

#### Art. 24.- Expedientes de extinción por caducidad del derecho funerario.

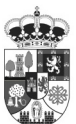
La extinción por el transcurso del plazo de la concesión operará automáticamente, sin necesidad de expediente alguno, y sin perjuicio del preaviso que el Ayuntamiento o entidad en que delegue pueda dar a la persona titular para prorrogar el plazo o instar una nueva concesión de manera preferente sobre la misma sepultura.

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción se declarará después de tramitar y resolver el correspondiente procedimiento administrativo, que se llevará a cabo de acuerdo con las normas de procedimiento aplicables.

Durante la tramitación del procedimiento, la persona titular podrá enmendar la causa de caducidad de la concesión, en cualquier momento antes de la resolución del expediente. En tal caso, el expediente se archivará.

En caso de caducidad por ruina, la persona titular deberá presentar un proyecto ejecutivo, incluyendo calendario de actuaciones, y una garantía suficiente para asegurar la ejecución total de la obra necesaria para que desaparezca la causa de ruina. El Ayuntamiento o entidad en que

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 15/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

delegue deberá considerar adecuado el contenido de tal documentación mediante informe favorable.

#### Art. 25.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

Una vez declarada la caducidad o no llegada a producir la adjudicación, ya sea por falta de pago o por falta de ejecución total o parcial de las obras, previo requerimiento y concesión de plazo para subsanar la causa que haya impedido la adjudicación, el Ayuntamiento o entidad en que delegue llevará a cabo la desocupación de la sepultura para el traslado de los restos al osario general o para su incineración.

Como consecuencia del traslado antes mencionado, los restos o cenizas, que también se deberán inhumar o esparcir dentro del cementerio, serán irrecuperables, sin perjuicio de que se deberá poder indicar a los familiares o personas interesadas el lugar de inhumación o esparcimiento, por estar garantizada su trazabilidad.

Asimismo, si en el momento indicado en el párrafo primero la sepultura se encuentra en evidente estado de buena conservación, el Ayuntamiento o entidad en quien delegue, podrá aplicar, según su conveniencia, buenas prácticas tales como colocación de carteles de aviso en la sepultura y la concesión de un periodo de gracia en estos casos. La inaplicación de estas prácticas adicionales después de emitida y notificada o publicada la resolución de caducidad, siendo esta ejecutiva, no dará lugar a indemnización alguna.

### CAPÍTULO IV.- OBRAS E INSTALACIONES

#### Art. 26.- Construcciones e instalaciones ornamentales de sepulturas de construcción particular.

Las obras de cualquier clase a realizar sobre parcelas o en sepulturas ya construidas por parte de los titulares del derecho funerario deberán respetar todas las condiciones bajo las que se les conceda la licencia de obra, así como el reglamento de obras y construcciones que el Ayuntamiento o entidad en quien delegue, apruebe para cada cementerio. Siempre deberán cumplir con los requisitos de policía sanitaria mortuoria exigibles.

El Ayuntamiento o entidad en que delegue podrá exigir el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas, bajo apercibimiento de incumplimiento de la licencia y extinción de la concesión, y sin las que no se podrá dar de alta y utilizar la sepultura.

En el momento de extinguirse el derecho funerario las personas titulares no podrán retirar ningún elemento de la sepultura o de la parcela, que revertirá en el Ayuntamiento, ni causarle ningún daño, en cuyo caso correrían a su costa los trabajos de reparación y restitución, así como cualquier otra responsabilidad.

#### Art. 27.- Ejecución de obras sobre parcelas.

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 16/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

Concedido el derecho funerario, se entregará a la persona titular una copia del plano de la parcela adjudicada, así como el título funerario.

En el plazo de tres (3) meses desde la entrega del plano, la persona titular deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento o entidad en quien delegue de un proyecto ejecutivo de la construcción a realizar, incluyendo las previsiones que el Ayuntamiento o entidad en que delegue puedan solicitar, tales como plan de prevención de riesgos, relación de materiales, cálculos o similares.

La persona titular deberá ejecutar la construcción en el plazo máximo de dos (2) años desde que reciba la aprobación del proyecto ejecutivo. Se entenderá que ha ejecutado la construcción si previamente ha recibido la conformidad del Ayuntamiento o entidad en que delegue y su alta como sepultura y para su uso.

De no aprobarse el proyecto ejecutivo o la ejecución de las obras en los plazos antes mencionados, dará lugar a la extinción del derecho funerario sobre la parcela y sobre aquello construido, revertiendo tales elementos en el Ayuntamiento o entidad en que delegue, sin que quepa indemnización en favor de la persona titular que haya incumplido tales condiciones de concesión.

#### Art. 28.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.

Todas las personas titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, o por cuenta del Ayuntamiento o entidad en quien delegue la gestión del cementerio, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Ayuntamiento o entidad en que delegue, y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y funcionamiento normal del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u órdenes concretas que se dicten al efecto.

#### Art. 29.- Plantaciones.

Las plantaciones que no se consideren sepulturas en sí mismas o no pertenezcan a las partes comunes del recinto, se considerarán accesorias respecto de del derecho funerario, y estarán sujetas a las mismas normas que éste, siendo su conservación, así como los daños o molestias que puedan causar, a cargo de sus titulares. En ningún caso podrán invadir los viales o derechos funerarios colindantes, ni perjudicarlos.

#### Art. 30.- Conservación y limpieza.

Las personas titulares de derechos funerarios estarán obligadas al cuidado y limpieza de los elementos ornamentales, en caso de sepulturas de construcción municipal, y de cualquier elemento, en caso de sepulturas de construcción particular. De igual modo, estarán obligadas a

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 17/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de viales, plantaciones e instalaciones generales y comunes del cementerio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento y mediante el pago del derecho o tarifa que por este concepto pueda establecer el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO V.- ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

### Art. 31.- Normas higiénico-sanitarias.

La inhumación, exhumación, traslado y cremación de cadáveres y restos se registrará en todo caso, por las disposiciones normativas vigentes en materia higiénico-sanitaria.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones, se exigirán en los casos normativamente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas provisionales y precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la autoridad competente.

### Art. 32.- Capacidad de las sepulturas.

El número de inhumaciones sucesivas para cada unidad de enterramiento solo estará limitado por su capacidad y características físicas, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión y durante su duración.

Cuando sea preciso habilitar espacio para una nueva inhumación, si lo autoriza la persona titular, se realizará la reducción de restos preexistentes o se dará traslado de algunos de ellos a otra sepultura, a un osario de concesión privativa, a un osario general o se incinerarán, según disponga la persona titular.

### Art. 33.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.

Únicamente la persona titular del derecho funerario, o su representante, puede autorizar y solicitar inhumaciones, exhumaciones y otras actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los difuntos que puedan ocuparla, e incluso las limitaciones, nuevas o anteriores, que se puedan establecer, modificar o levantar, y sin perjuicio de las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación de la persona titular, siempre que no haya razones de policía sanitaria mortuoria o de capacidad de la sepultura, que lo impidan.

Para decidir el destino final, el lugar de inhumación de un cadáver, restos o cenizas (o su esparcimiento), su exhumación, o traslado, se estará a lo decidido por la persona difunta, expresado en documento válido, como un testamento vital o similar, o bien por su cónyuge no separado legalmente o divorciado, pareja de hecho no disuelta legalmente, y en su defecto, por sus parientes, siguiendo el orden establecido en la normativa civil aplicable para la reclamación

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 18/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es>

de alimentos, y en último término por cualquier persona que se declare responsable de tal decisión; sin perjuicio de lo establecido por la autoridad judicial, si fuera el caso.

En caso de controversia entre personas del mismo rango, se instará a las partes a acudir a la autoridad judicial a fin de dirimir la controversia. La entidad gestora del cementerio podrá suspender de oficio la operación funeraria, teniendo en cuenta que pueda ser irreversible.

#### Art. 34.- Representación.

Las personas titulares podrán ejercer sus derechos a través de representación, excepto para actos personalísimos. A tal efecto, se entenderá delegada la representación si se otorga ante notario o ante el Ayuntamiento o entidad en que delegue la gestión del cementerio, y sin perjuicio de autorización a profesionales tales como gestores o abogados. Dicha representación se podrá ejercer en formato electrónico.

Asimismo, se considerará otorgada dicha representación en favor de aquella persona que posea físicamente el último título funerario elaborado, siempre que no se haya manifestado previamente lo contrario por la persona titular por haber denunciado su pérdida, hurto o robo, y únicamente al efecto de autorizar la inhumación de personas difuntas.

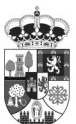
Las empresas de servicios funerarios y de seguros de decesos que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación con el uso del derecho funerario para realizar cualquier actuación, incluso reducción de restos o colocación de elementos decorativos, con motivo de la inhumación de un cadáver, se entenderá que actúan en representación de la persona titular mediante la presentación de un mero documento de autorización firmado y bajo su única responsabilidad.

#### Art. 35.- Actuaciones especiales por causa de obras.

1. Cuando el Ayuntamiento, o entidad gestora en quien delegue, deba practicar obras de reparación o derribo de sepulturas de construcción municipal que contengan cadáveres o restos, los trasladarán de oficio a nichos de autorización temporal de características similares a las originales, cuando ello sea posible, siempre que no se opongan las disposiciones referentes a exhumación, convirtiéndose tales nichos de autorización temporal en definitivos si el derribo impide el retorno al original o en el expediente administrativo no se prevé el retorno de forma justificada, por el alto coste o las dificultades que puede comportar la operación. Los derechos funerarios se considerarán compensados y se emitirán los nuevos títulos funerarios a instancia de la persona titular o administradora.

En caso de que sea necesario practicar obras de reparación en sepulturas de construcción particular, porque el titular no atiende a requerimientos o por la urgencia de la actuación, y siempre que no se pueda declarar la ruina de la sepultura, cuando éstas contengan cadáveres o restos, se trasladarán de oficio a nichos de autorización temporal, siempre que no se opongan las disposiciones referentes a exhumación, y serán devueltas a la sepultura original una vez terminadas las obras. Las obras practicadas en base al presente precepto, podrán ser repercutidas

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 19/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

en el titular de la sepultura, incluyendo costes directos e indirectos. Asimismo, en caso de no ser satisfecha la deuda, previo requerimiento, el Ayuntamiento o entidad en quien delegue, podrá declarar la caducidad por incumplimiento de condiciones esenciales, siguiendo el procedimiento previsto para las caducidades por abandono.

2. Salvando los casos apuntados, la apertura de una sepultura exigirá siempre la instrucción del correspondiente expediente, justificando los motivos que existen, y la autorización expresa del órgano correspondiente.

#### Disposición Derogatoria.

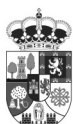
La presente Ordenanza deroga todas aquellas normas de igual e inferior rango normativo, dictadas por el Ayuntamiento de Miajadas, que contravengan lo establecido por la presente Ordenanza.

#### Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y cumplido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 20/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |

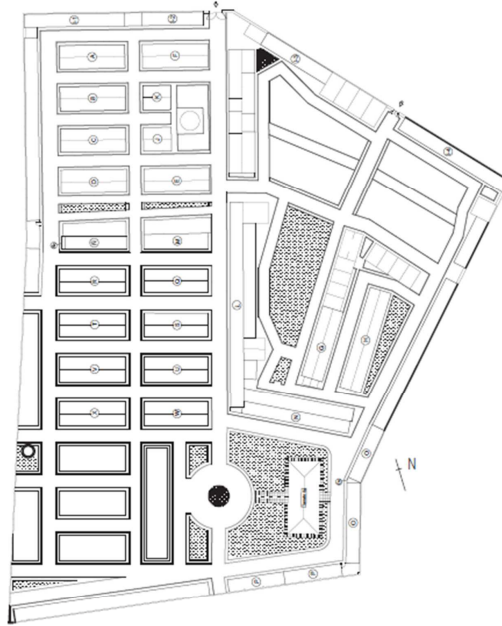


Jueves, 28 de noviembre de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

## ANEXO I. PLANO DEL CEMENTERIO.



DISTRIBUCIÓN DE BLOQUES DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL  
Municipalidad (Cáceres)

1 / 600

ESTADO ACTUAL  
DISTRIBUCIÓN BLOQUES NICHOS  
Municipalidad



01

|   |   |           |                                 |                     |
|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|
| Firmado por:  | ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente | Fecha:    | 22-11-2024 11:25:40             |                     |
| Código Seguro de Verificación (CSV): C68A586807A7C85D257C06C3516872C4   |   |           |                                 |                     |
| Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/C68A586807A7C85D257C06C3516872C4</a> |   |           |                                 |                     |
| Fecha de sellado electrónico:   | 22-11-2024 11:25:43                     | - 21/21 - | Fecha de emisión de esta copia: | 22-11-2024 12:06:41 |



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Mirabel

#### **ANUNCIO. Bases contratación personal Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía la contratación de una plaza de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado].

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales con las siguientes características:

Denominación del puesto: Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza: Personal Laboral, fijo jornada completa

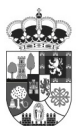
Titulación académica requerida: Graduado en E.S.O.

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Misión: El personal de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales realizan diversas tareas de limpieza a fin de mantener limpios y ordenados los edificios, locales e instalaciones municipales de toda índole.

Funciones:

- Limpieza y desinfección de mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Limpieza y tratamiento de suelos, paredes, escaleras, asideros y techos.
- Limpieza y desinfección de cristales y azulejos.
- Utilización de maquinaria y herramientas
- Revisar las dependencias tanto internas como externas.
- Observar y comunicar las anomalías o averías que se detecten en los elementos del edificio.
- Tramitar los pedidos de limpieza
- Controlar el stock de material.
- Asegurar, en su caso, el cierre de los edificios.
- Reposición de papel higiénico y de papel seca manos.
- Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
- Sacar los residuos.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Mirabel.

Puesto del que depende jerárquicamente: Alcaldía

Retribuciones: S.M.I.

### SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

—La jornada de trabajo será de jornada completa. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia y pudiendo ser de mañana y tarde.

—Las retribuciones son las fijadas en la relación de puestos de trabajo con las actualizaciones que anualmente puedan proceder conforme al presupuesto y plantilla aprobados.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Al respecto señalar que de conformidad con el artículo 27 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, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

### TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

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



Jueves, 28 de noviembre de 2024

f) Haber satisfecho la tasa por derechos de examen, que se establece en 25€.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

#### CUARTA. Ámbito de aplicación

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 1 plaza de personal limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.

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

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

A la solicitud se le acompañará la siguiente documentación:

—Copia del DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

—Copia compulsada de los méritos que aleguen.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen. La tasa por «derechos de examen» exigida en la presente convocatoria es de 25 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES03-2103-7684-1600-3000-1282

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

a) Bien telemáticamente junto con la instancia de solicitud tramitada como documento adjunto, o

b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

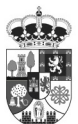
Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

[Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva].

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, que deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria:

- Un presidente, un secretario y tres vocales, junto con sus correspondientes sustitutos.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado suficiente, se instará a la colaboración de otras Administraciones, pudiendo ser nombrado personal, funcionario o laboral, debidamente cualificado.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, se designen. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar



Jueves, 28 de noviembre de 2024

se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

—Oposición.

—Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo III de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas de tipo test, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Ejercicio que consistirá en la realización de una o varias pruebas (teórico-prácticas y/o prácticas) relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

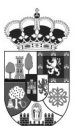
#### FASE CONCURSO:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Por cursos de formación realizados por los aspirantes que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria.

Los cursos han de haber sido impartidos por entidades o instituciones oficiales, debiendo acreditar el contenido específico del mismo, así como número de horas, valorándose solo las horas completas.

Los cursos se valorarán, cada uno de ellos de la siguiente manera:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 81 horas 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de cursos de formación será de 2,50 puntos, que se acreditan mediante la presentación de copia compulsada de los correspondientes títulos.

#### B) Experiencia:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable en puesto relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria.

•0,05 puntos por mes completo trabajado; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo de trabajo o la suma de períodos iguales a los múltiplos de treinta días, no contando los restos inferiores a treinta. La acreditación de los servicios prestados en las diferentes Administraciones se realizará mediante la aportación de un certificado expedido por la administración correspondiente, en el que conste el período o períodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados sen empresas privadas se realizará, o bien mediante la aportación de un certificado expedido por la empresa correspondiente, en el que conste el período o períodos trabajados en la misma, el vínculo laboral existente y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, o bien mediante copia del o de los contratos de trabajo del aspirante, acompañado en cualquier caso del informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de la experiencia laboral será de 2,5 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición y de concurso será de un máximo de 25 puntos, repartidos en 20 puntos como máximo en la fase de oposición y 5 puntos como máximo, en la fase de concurso.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En caso de empate en la calificación prevalecerá aquel que haya obtenido mayor puntuación en la parte de oposición correspondiente al caso práctico, en caso en que persista el empate el que mayor puntuación obtuviera en la parte teórica de la oposición, si aún persistiera el que tuviera mayor puntuación en la fase de la experiencia laboral, y si aún persistiera el empate se hará por sorteo en sesión pública.

NOVENA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Presentación de documentos y nombramiento:

Concluidas las pruebas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del contrato, creándose una lista de reservas entre el resto de candidatos, atendiendo a la puntuación obtenida. El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes o después de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el período de prueba.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de su afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación.

Se establece un período de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

#### UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## ANEXO I

Don/Doña ....., mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) núm. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono ....., correo electrónico ....., comparece y expone:

Primero: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la plaza de Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de MIRABEL, en régimen laboral fijo, a tiempo completo, conforme a las bases que se publican en el BOP núm. ...., de fecha .....

Segundo: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto: Que acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Copia compulsada de los méritos a baremar
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa por derechos de examen.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Cuarto: Asimismo, declara 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 despedido por despido procedente en ninguna empresa o institución privada 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 empleado público.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En ....., a ..... de ..... de 20...

El/La solicitante.

Fdo.: .....

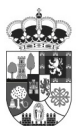
Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de MIRABEL

### ANEXO II

#### Temario

#### MATERIAS COMUNES:

- 1.La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. (art. 10 al 38).
- 2.El municipio: organización municipal. Competencias.
- 3.El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 4.Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### MATERIAS ESPECÍFICAS:

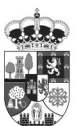
- 1.Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad. Herramientas de trabajo.
- 2.Limpieza de los servicios higiénicos.
- 3.Limpieza de paredes. Limpieza de suelos.
- 4.Limpieza de equipos de oficina. Limpieza de cristales y espejos. Muebles de madera, de cuero y tapizados.
- 5.Tipos de residuos. Identificación. Recogida y evacuación.
- 6.Prevenición de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldede este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura 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.

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

Mirabel, 19 de noviembre de 2024  
Fernando Javier Grande Cano  
ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la R.P.T.**

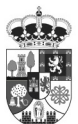
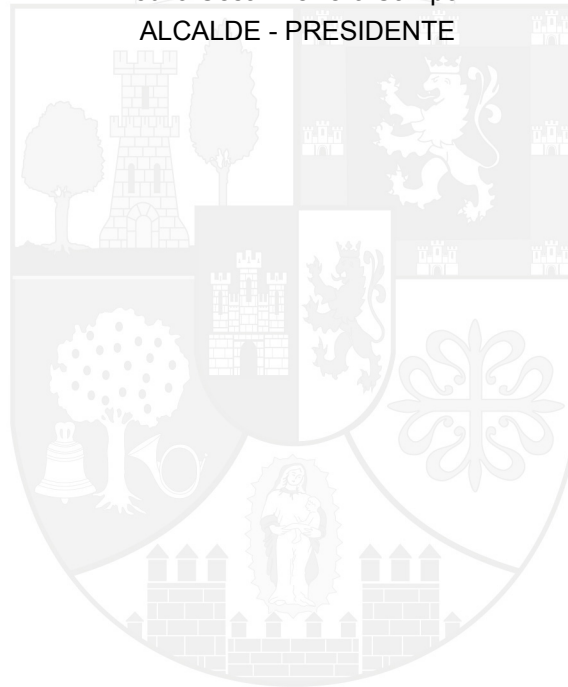
Por acuerdo de Pleno de fecha 31 de octubre de 2024, ha quedado aprobada definitivamente la R.P.T. actualizada a esta misma fecha.

Lo que se hace público para general conocimiento, estando a disposición en el Despacho de Secretaria de este Ayuntamiento esta R.P.T., como documento abierto, para cuantos/as interesados/as así lo estimen y a los efectos de alegaciones y rectificación de los errores que pudieran ser objeto de subsanación.

Moraleja, 22 de noviembre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. EXTRACTO. Bases del Concurso de Postales Navideñas 2024.**

**BDNS (Identif): 798528.**

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/798528>

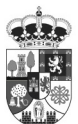
CONCURSO DE POSTALES NAVIDEÑAS (EXPTE.: 1114/2018).

Detectado error material en las Bases del Concurso de Postales Navideñas aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, concretamente en la Base 4 (Presentación) en la que constaba que la fecha límite de recepción sería el 22 de noviembre de 2024 y en la Base 6 (Jurado) en la que existe, en el último párrafo, un error en el año, y publicadas en el B.O.P. de Cáceres número 223, de 18 de Noviembre de 2024 y en la Base Nacional de Subvenciones.

En virtud de lo establecido en el Art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, La Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO. Rectificar el siguiente error material observado en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, haciendo constar la siguiente subsanación:

- En la Base 4 (Presentación):



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Donde dice:

“Fecha límite de recepción será el 22 Noviembre de 2024.”

Debe decir:

“Fecha límite de recepción será el 29 Noviembre de 2024.”

- En la Base 6 (Jurado):

Donde dice:

“El trabajo premiado quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Moraleja, pudiendo ser reproducido para la felicitación oficial del Ayuntamiento de Moraleja en las Navidades de 2023”.

Debe decir:

“El trabajo premiado quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Moraleja, pudiendo ser reproducido para la felicitación oficial del Ayuntamiento de Moraleja en las Navidades de 2024”.

SEGUNDO. Publicar esta rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base Nacional de Subvenciones.

Moraleja, 22 de noviembre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Convocatoria constitución de bolsa puesto Educador/a Social.**

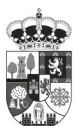
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2024, se ha dispuesto lo siguiente:

“Vista la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 19 de noviembre de 2024, y tal como se establece en las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de trabajo temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el procedimiento de concurso-oposición de puesto de Educador/a Social, según necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el Art. 10.1 apartados a), b), c) y d) del Estatuto del Empleado Público, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2, de fecha 29 de abril de 2024, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación.- Exp:1268/2024

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la constitución de una bolsa de trabajo, con los/as siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos de puesto de Educador/a Social, conforme se establece en las Bases de la convocatoria, por el siguiente orden que se detalla a continuación:

| N.º ORDEN | APELLIDOS Y NOMBRE              |
|-----------|---------------------------------|
| 1         | MORA HIGUERA JULIA              |
| 2         | DURAN BRAVO LAURA               |
| 3         | MURILLO COLLADO FATIMA          |
| 4         | RINCON HERNANDEZ MARIA ALMUDENA |



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web:

[www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)

y en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

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

Navalmoral de la Mata, 25 de noviembre de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

**ANUNCIO. Bases 2 plazas de Auxiliares de Turismo (estabilización empleo temporal).**

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0015 de fecha 26/11/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las 2 PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR DE TURISMO en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0015 de fecha 26/11/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de DE AUXILIAR DE TURISMO para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

-BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE TURISMO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE TURISMO, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta convocatoria.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

1.ª.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "AUXILIAR DE TURISMO", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4.- Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5.- Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

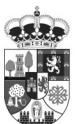
También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. 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. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Curso de Ornitología o curso de conocimientos complementarios al turismo ornitológico y de naturaleza de al menos 100 horas.

g) Tener en Idiomas el Nivel Intermedio B1. (Valido todos los idiomas)

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de



Jueves, 28 de noviembre de 2024

cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En <https://saucedilla.sedelectronica.es/estará> disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, 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.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2.-Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes.

La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor.

El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6.- Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Sexta.- Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

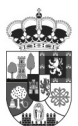
Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

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 plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. 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 seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Séptima.- Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2.- Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

7.ª.3.- Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales, instituciones privadas o institución pública de carácter reconocido.

También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

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.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional. El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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 puntuación total de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo. Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de dos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

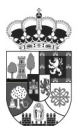
Novena.- Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.<sup>a</sup>.1.- Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.<sup>a</sup>.2.- Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Décima.- Nombramiento y contratación.

10.<sup>a</sup>.1.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.<sup>a</sup>.2.- Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza. En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera.- 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 segunda.- Lista de espera para la contratación

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## 13.ª.1.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

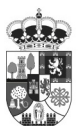
## 13.ª.2.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Décimo cuarta.- Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

## ANEXO I:

### PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: AUXILIAR DE TURISMO.

## ANEXO II:

### MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_,  
y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de dos plazas de auxiliar de turismo, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres \_\_\_\_\_, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0231

Jueves, 28 de noviembre de 2024

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

( ) Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

( ) Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

---

---

---

---

---

---

---

---

En Saucedilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

La persona peticionaria.

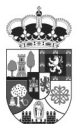
En Saucedilla, a fecha de la firma digital.

El Alcalde-Presidente, D. Iñaki Campo Barrado.

Saucedilla, 27 de noviembre de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

#### **ANUNCIO. Bases estabilización empleo temporal 2 plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio.**

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0016 de fecha 27/11/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las 2 PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0016 de fecha 27/11/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

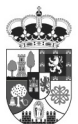
-BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de

ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de dos plazas de auxiliar de ayuda domicilio, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4.- Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5.- Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

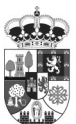
<https://saucedilla.sedelectronica.es/>

dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; RDL 14/2021, de 6 de julio, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. 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. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- g) Contar con alguno de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones:
- 1) Título de Grado Medio (FP) de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de FPI Técnico Auxiliar de Clínica, FPI Técnico Auxiliar de Psiquiatría y FPI Técnico Auxiliar de Enfermería.
  - 2) Título de Grado Medio (FP) de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de FPI de Técnico de Atención Socio-sanitaria.
  - 3) Título Superior en Integración Social (FP) Los títulos anteriormente citados deben corresponder, al menos, a un nivel de formación profesional de Grado Medio o Superior según



Jueves, 28 de noviembre de 2024

los casos. (Deberá justificarse un año de trabajo en la misma categoría laboral a la que se aspira).

4) Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio (RD 1379/2008. BOE 09.09.2008) o el equivalente al Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

5) Certificado de Profesionalidad en Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. RD 1379/2008. BOE 09.09.2008. Debido al dilatado proceso de expedición física del Certificado de Profesionalidad, se considerará con los mismos efectos el certificado que expida el centro de formación oficial u homologado que acredite haber superado el curso o formación que habilite para la obtención del citado certificado de profesionalidad.

6) Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.

7) Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador en Centros de Servicios Sociales, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.

h) Estar en posesión del curso de Higiene Alimentaria o Curso de manipulador de Dietas terapéuticas, principios básicos de higiene de alimentos y técnicas de alimentación para técnicos auxiliares en cuidados de enfermería o curso de manipulador de alimentos.

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

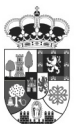
En <https://saucedilla.sedelectronica.es> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://sucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, 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.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2.-Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

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. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

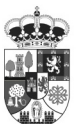
Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6.- Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta.- Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

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 plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. 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 seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>

Séptima.- Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de



Jueves, 28 de noviembre de 2024

diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.<sup>a</sup>.2.- Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

7.ª.3.- Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

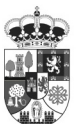
a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las Comunidades Autónomas, Diputaciones, Ayuntamientos o Mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución privada o pública de carácter reconocido.

También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

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.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional. El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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 puntuación total de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo. Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de dos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Novena.- Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.<sup>a</sup>.1.- Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.<sup>a</sup>.2.- Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

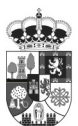
Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima.- Nombramiento y contratación.

10.<sup>a</sup>.1.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.<sup>a</sup>.2.- Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Décimo primera.- 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 segunda.- Lista de espera para la contratación

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### 13.ª.2.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y semantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan. A partir de la publicación en el BOE (Boletín Oficial del Estado), todas las publicaciones posteriores se publicaran en la sede electrónica del Ayuntamiento de Saucedilla:

### Décimo cuarta.- Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### ANEXO I:

#### PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO.

### ANEXO II:

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de dos plazas de auxiliar ayuda a domicilio, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres \_\_\_\_\_, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

( ) Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

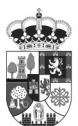
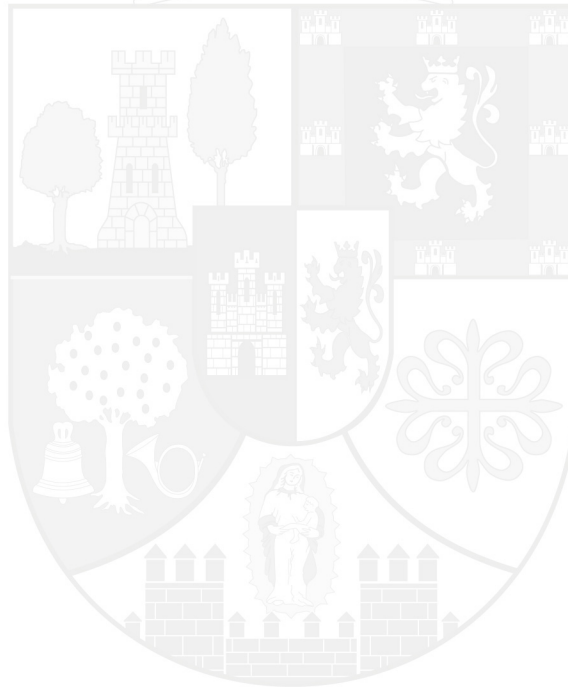
( ) Que acompañe la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_

En Saucedilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

La persona peticionaria.

Saucedilla, 27 de noviembre de 2024  
Iñaki Campo Barrado  
ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

**ANUNCIO. Bases estabilización empleo temporal 4 plazas de Peón de servicios múltiples.**

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0018 de fecha 27/11/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las 4 PLAZAS VACANTES DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0017 de fecha 27/11/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

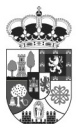
**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**BASES.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de cuatro plazas de peón de servicios múltiples, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4.- Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5.- Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

g) Estar en posesión del curso de fitosanitario básico o similar.

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán

cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En la <https://sucedilla.sedelectronica.es/> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

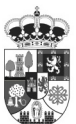
3.ª.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, 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.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2.-Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se



Jueves, 28 de noviembre de 2024

requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

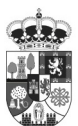
5.<sup>a</sup>.5.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad 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. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.<sup>a</sup>.6.- Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta.- Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.<sup>a</sup>.1.- Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

6.ª.2.- **Apreciación de los requisitos de los aspirantes:** Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. 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 plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. 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 seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3.- **Transparencia y publicación de anuncios:** Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>

Séptima.- Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2.- Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

a) Por cada mes de antigüedad en la administración convocante, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes. Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario, o quien proceda, de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3.- Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

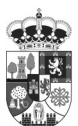
a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que hayan sido recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad,

organizaciones sindicales, colegios profesionales, institución pública de carácter reconocido o Instituciones privadas. También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

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.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días. La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en <https://saucedilla.sedelectronica.es/> la puntuación total de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de cuatro, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Novena.- Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.<sup>a</sup>.1.- Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.<sup>a</sup>.2.- Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima.- Nombramiento y contratación.

10.<sup>a</sup>.1.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.<sup>a</sup>.2.- Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Décimo primera.- 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 segunda.- Lista de espera para la contratación

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### 13.ª.2.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

### Décimo cuarta.- Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### ANEXO I:

#### PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: peón de servicios múltiples.

### ANEXO II:

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

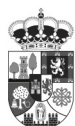
Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de cuatro plaza de peón de servicios múltiples, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres \_\_\_\_\_, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

( ) Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

( ) Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_

En Saucedilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

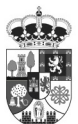
La persona peticionaria.

En Saucedilla, a fecha de la firma digital.

El Alcalde-Presidente, D. Iñaki Campo Barrado.

Saucedilla, 27 de noviembre de 2024

Iñaki Campo Barrado  
ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

#### **ANUNCIO. Bases estabilización empleo temporal una plaza de oficial de primera jardinería**

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0017 de fecha 27/11/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las 1 PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE JARDINERÍA en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0017 de fecha 27/11/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

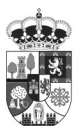
- BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de

ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de una plaza de oficial de 1ª jardinería, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4.- Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5.- Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. 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. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Poseer carnet de conducir B.
- g) Estar en posesión del carnet de fitosanitario-Básico.

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán

cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

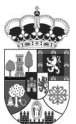
En <https://saucedilla.sedelectronica.es> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

3.ª.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, 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.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2.-Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con



Jueves, 28 de noviembre de 2024

el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia.

En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.<sup>a</sup>.5.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

La Secretaría tendrá voz, pero no voto. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.<sup>a</sup>.6.- Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Sexta.- Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

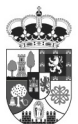
Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

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 plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. 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 seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Séptima.- Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

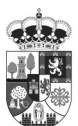
Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2.- Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los

servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

7.ª.3.- Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido. También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

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.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

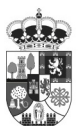
Octava.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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 puntuación total de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena.- Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.ª.1.- Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.ª.2.- Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Décima.- Nombramiento y contratación.

10.<sup>a</sup>.1.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.<sup>a</sup>.2.- Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza. En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera.- 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 segunda.- Lista de espera para la contratación

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## 13.ª.1.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

## 13.ª.2.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y semantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Décimo cuarta.- Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

ANEXO I:

PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: oficial de 1ª jardinería.

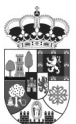
ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de una plaza de oficial de 1ª jardinería, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres \_\_\_\_\_, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

( ) Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

( ) Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_

En Saucedilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

La persona peticionaria.

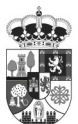
En Saucedilla, a fecha de la firma digital.

El Alcalde-Presidente, D. Iñaki Campo Barrado.

Saucedilla, 27 de noviembre de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

#### **ANUNCIO. Contratación personal laboral fijo, estabilización empleo temporal.**

Resolución de Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2024, por la que se autoriza la contratación como personal laboral fijo de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de varias plazas vacantes de personal laboral en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, se propone la formalización del contrato como personal laboral a favor de:

| Identidad del Aspirante | DNI       | PLAZA     |
|-------------------------|-----------|-----------|
| JUANA DIEZ NEVADO       | ***1538** | CUIDADORA |

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Sierra de Fuentes, 26 de noviembre de 2024

Virginia Pavón Manso

PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE (DELEGADA POR ABSTENCIÓN LEGAL).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos número 13/2024**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 13/2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por Acuerdo de Pleno de fecha 27 de noviembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

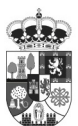
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Talayuela, 27 de noviembre de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

##### **ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Torrejuncillo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

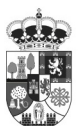
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

Torrejuncillo, 22 de noviembre de 2024

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial de modificación presupuestaria**

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio , en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

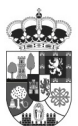
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://torrejonelrubio.sedelectronica.es>

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

Torrejón El Rubio, 20 de noviembre de 2024  
Jonás Castellano García  
ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torremocha

#### **ANUNCIO. Renovación del cargo de Juez/a de Paz Titular.**

Apertura de plazo para acceder al cargo de Juez/a de Paz Titular.

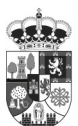
Estando próximo el periodo relativo a la renovación del puesto de Juez/a de Paz Titular de esta localidad por cumplimiento del plazo establecido y conforme establecen los arts. 101º y 102º de la L.O.P.J., se hace público, para que los/as interesados/as en desempeñar dicho puesto lo soliciten por escrito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

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

Torremocha, 26 de noviembre de 2024

Isabel Faustina Palomino Márquez

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 28 de noviembre de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

#### **BASES PROCESO DE NOMBRAMIENTO CARGO DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR DE TORREMOCHA.**

##### **Primera: Duración del mandato y órgano competente para el nombramiento.**

De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

1. Los/as Jueces de Paz serán nombrados/as para un periodo de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.
2. Los/as Jueces de Paz serán elegidos/as por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitantes, el Pleno elegirá libremente.

##### **Segunda: Convocatoria.**

El artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz determina que las vacantes en el cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a y sustituto/a se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo podrán descargarse esta convocatoria, así como sus anexos desde el tablón de anuncios de la Sede Electrónica:

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

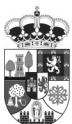
Deberán cumplimentar el ANEXO I y presentarlo junto con la documentación requerida, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

El plazo para la presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del/a aspirante.

##### **Tercera. Condiciones de capacidad y elegibilidad.**

Según el art. 1.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz para ser Juez/a de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.



Jueves, 28 de noviembre de 2024



## **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

El artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial establece que están incapacitados/as para el ingreso en la Carrera Judicial: los/as impedidos/as física o psíquicamente para la función judicial; los/as condenados/as por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los/as procesados/as o inculcados/as por delito doloso en tanto no sean absueltos/as o se dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Para poder acreditar que las personas interesadas tienen capacidad suficiente para el desempeño del puesto han de aportar la siguiente documentación:

- Anexo 1. Solicitud de participación y declaración jurada.
- Documento nacional de identidad.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado sobre antecedentes penales.
- Certificado médico.

Para poder valorar la idoneidad de los/as aspirantes al puesto, deberán presentar también un Curriculum Vitae, así como la documentación acreditativa de los méritos.

En el supuesto que los/as candidatos/as al cargo fueran los/as Jueces de paz titular o sustituto/a, al estar actuando y de conformidad con el art. 28.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP., solo les será necesario presentar una solicitud al Ayuntamiento no siendo necesario el certificado de antecedentes penales, el certificado médico ni la declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

### **Cuarta. Valoración de idoneidad.**

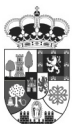
En el artículo 298.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se establece que los/as Jueces de Paz ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, con sujeción al régimen establecido en dicha Ley, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal, formando parte durante su mandato del Poder Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Juzgados de Paz conocerán, en el orden civil, de la sustanciación en primera instancia, fallo y ejecución de los procesos que la ley determine y cumplirán también las demás funciones que la ley les atribuya. En el orden penal, conocerán en primera instancia de los procesos por faltas que les atribuya la ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones penales de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las leyes.

Serán méritos a tener en cuenta:

- Haber desempeñado el cargo de Juez/a de Paz titular en la localidad.
- Empadronamiento o residencia en el municipio de Torremocha ya que el Reglamento, en su artículo 17 establece el deber de residencia en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

Se adjuntará toda la documentación referida a méritos.



Jueves, 28 de noviembre de 2024



## **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

### **Quinta. Incompatibilidades y prohibiciones.**

El artículo 23 del reglamento número 3/1995, de 7 de junio y el artículo 395 de la LOPJ establece que los/as Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos.

En relación a las incompatibilidades, el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el cargo de Juez/a o Magistrado/a es incompatible:

1. Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
2. Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
3. Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.
4. Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
5. Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
7. Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
8. Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.
9. Con las funciones de Director/a, Gerente, Administrador/a, Consejero/a, socio/a colectivo/a o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.
- b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

### **Sexta. Nombramiento.**

Si la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia considera que las personas elegidas por el Ayuntamiento reúnen las condiciones de capacidad y de elegibilidad exigidas por la ley, expedirá los correspondientes nombramientos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de los mismos al Consejo General del Poder Judicial y al/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción de Partido, o al/a Decano/a si hubiere varios/a (artículo 8 Reglamento).

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento contra los Acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo



Jueves, 28 de noviembre de 2024



## **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

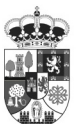
C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/as Jueces de Paz tomarán posesión de su respectivo cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del partido [o Decano/a, si hubiere varios/as]. No estarán obligados/as a presentar juramento o promesa quienes ya lo hubieren presentado con anterioridad como Jueces de Paz. La duración del mandato se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 20 y artículo 21.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz).

### **Séptima. Norma final.**

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Jueves, 28 de noviembre de 2024



## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

### ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE TORREMOCHA.

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Primero.** Conocer las bases de la convocatoria anunciada en el B.O.P. de Cáceres nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**Segundo.** Reunir los requisitos legales para el ejercicio de las funciones de Juez/a de paz establecidas en la legislación vigente, ser español/a, mayor de edad y no estar incluido/a en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, para lo cual adjunta la documentación exigida en las mismas:

- Documento nacional de identidad.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado sobre antecedentes penales.
- Certificado médico.

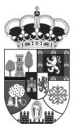
**Tercero.** No estar incurso/a en ninguna incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389-397 de la LOPJ, ni tampoco pertenecer a partidos políticos o sindicatos, ni tener empleo al servicio del mismo (art.395 LOPJ). Y en el caso de encontrarme en alguna situación incompatible, optaré por dicho cargo, cesando en la actividad que viniera desempeñando.

**Cuarto.** Que mi profesión actual es \_\_\_\_\_.

Por todo ello, **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de nombramiento convocado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

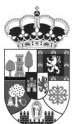
**ANUNCIO. Convenio de colaboración entre la Sede Provincial de Cáceres de la Asociación Española contra el Cáncer y el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo proyecto ESPACIOS SIN HUMO.**

CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo y SEDE PROVINCIAL DE CÁCERES DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER para colaborar en la difusión de la campaña de prevención de la Asociación Española Contra el Cáncer, cuyo objeto es visibilizar la condición de "ESPACIOS SIN HUMO" de los establecimientos o instalaciones públicas. Que ha sido aprobado en el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria con carácter ordinario celebrada el día 6 de noviembre de 2024 y rubricado por las partes el 14 de noviembre de 2024.

Trujillo, 14 de noviembre de 2024

M.<sup>a</sup> Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Jueves, 28 de noviembre de 2024



**Ayuntamiento de Trujillo**

### **Convenio de colaboración entre la Sede Provincial de Cáceres de la Asociación Española contra el Cáncer y el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo proyecto "ESPACIOS SIN HUMO"**

En Trujillo a 14 de noviembre de 2024

#### **REUNIDOS**

De una parte, D. Pedro Pastor Villegas en nombre y representación de la SEDE PROVINCIAL DE CÁCERES DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER (en adelante AECC), con domicilio en la Calle Donantes de Sangre, 1, bajo, 10002, Cáceres provisto de CIF G-28/197564, en su calidad de Presidente; fue nombrado para el referido cargo en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo Ejecutivo de la AECC en sesión celebrada el día 26 de enero de 2021 y actúa por las facultades que le son conferidas en los Estatutos que regulan la organización y funcionamiento de la AECC, y que fueron aprobados por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el 26 de junio de 2019.

De otra parte: Dña. M.ª Inés Rubio Díaz, Alcaldesa del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO, con domicilio social en P.º de Jacinto Ruiz de Mendoza, S/N, 10200 Trujillo, Cáceres, provisto de CIF P1019900H, que ostenta la representación legal del mismo desde su nombramiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada con fecha 17 de junio de 2023.

Los reunidos, en virtud de las atribuciones que les confieren sus cargos y poseyendo capacidad legal para suscribir el presente acuerdo comparecen y a tal efecto,

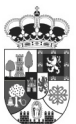
#### **EXPONEN**

I.- Que la Asociación Española Contra el Cáncer, es una asociación sin ánimo de lucro, con número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones 3.827 de la Sección 1ª, de fecha 29/09/1966, y fue declarada de "Utilidad Pública" por acuerdo del Consejo de Ministros adoptado en su reunión del día 24 de abril de 1970. Que la misión de la Asociación Española Contra el Cáncer es la lucha contra el cáncer en todas las modalidades conocidas o que en el futuro se conozcan.

Desde esta perspectiva, sus funciones se articulan en los siguientes objetivos estratégicos:

**Ayuntamiento de Trujillo**

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Jueves, 28 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Trujillo

1. Informar y concienciar a la población sobre los factores que facilitan la prevención y detección precoz del cáncer con la finalidad de disminuir las tasas de incidencia y/o mortalidad por cáncer en nuestro país.
2. Mejorar la calidad de vida de los enfermos de cáncer y sus familias, paliando los problemas derivados de la enfermedad oncológica.
3. Potenciar la investigación en la lucha contra el cáncer.
4. Promover la formación entre los colectivos profesionales y voluntarios que trabajan en la lucha contra el cáncer.

II.-Que el Ayuntamiento de Trujillo, se configura como órgano de gobierno y administración de la entidad local dedicada a la gestión municipal y satisfacción del interés general.

III.- Que la Asociación Española Contra el Cáncer ha puesto en marcha el proyecto denominado **"ESPACIOS SIN HUMO"** cuya finalidad es contribuir a la reducción de los efectos del tabaquismo, entre otros, mediante la promoción de los cambios normativos necesarios para la prohibición de fumar en espacios públicos y/o privados exteriores.

IV.- Que el Ayuntamiento de Trujillo está interesado en colaborar con la Asociación Española Contra el Cáncer en el marco de dicho proyecto denominado **"ESPACIOS SIN HUMO"**, por lo que formalizan el presente **CONVENIO DE COLABORACIÓN**, con arreglo a las siguientes

### ESTIPULACIONES

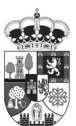
#### PRIMERA. OBJETO

El Ayuntamiento de Trujillo colaborará en la difusión de la campaña de prevención de la Asociación Española Contra el Cáncer, cuyo objeto es visibilizar la condición de **"ESPACIOS SIN HUMO"** de los establecimientos o instalaciones públicas. En este caso se determina como un primer y nuevo Espacio Sin Humo, la zona de "Parque San Lázaro".

Para ello, además de difundir los mensajes de prevención de la Asociación Española Contra el Cáncer, la entidad se compromete a promover la normativa y ordenanza necesaria para la prohibición de fumar en sus instalaciones exteriores, siendo éste el objeto principal de la colaboración.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Jueves, 28 de noviembre de 2024



### Ayuntamiento de Trujillo

La Asociación Española Contra el Cáncer por su parte, se compromete a facilitar recursos y herramientas destinados a señalar que dichas instalaciones son “**ESPACIOS SIN HUMO**”, así como formación, divulgación de prevención del tabaquismo, servicios para dejar de fumar, entre otros.

#### SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

El presente acuerdo no conllevará ningún tipo de contraprestación económica para las partes por su colaboración, ya que el objeto es colaborar conjuntamente para difundir hábitos de vida saludables, y en ningún caso podrá entenderse como un acuerdo comercial o publicitario. En todo caso, cada parte asumirá respectivamente cualquier obligación fiscal que se pudiera devengar como consecuencia de este acuerdo conforme a Ley.

#### TERCERA. DURACIÓN

El presente convenio tendrá una duración de DOS AÑOS desde el momento de su firma. Llegada la fecha de vencimiento prevista, el presente Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por periodos anuales, hasta el máximo de cuatro, en tanto ninguna de las partes manifieste a la otra su intención de darlo por resuelto, con una antelación mínima de dos meses.

En cualquier caso, el convenio podrá extinguirse y quedará resuelto y sin efecto, debiendo mediar un preaviso de treinta 30 días:

- Por mutuo acuerdo entre ambas partes.
- Por voluntad unilateral cualquiera de las partes, notificada a la otra parte por escrito con una antelación mínima de dos meses.
- Por incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones contenidas en el presente acuerdo.

#### CUARTA. SEGUIMIENTO

Se nombrará un coordinador responsable por cada una de las entidades firmantes, con el fin de asegurar la coordinación entre ellas y de velar por la correcta realización de las acciones acordadas.

#### QUINTA. UTILIZACIÓN DE MARCAS, SIGNOS O LOGOTIPOS

La Asociación Española Contra el Cáncer se obliga a no utilizar, sin el consentimiento expreso por parte del Ayuntamiento de Trujillo en el marco del presente acuerdo de colaboración, imágenes, marcas comerciales, logotipos, etc. propiedad de dicho Ayuntamiento quedando bien entendido que los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos son de exclusiva titularidad del Ayuntamiento de Trujillo.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Jueves, 28 de noviembre de 2024



### Ayuntamiento de Trujillo

Del mismo modo, el Ayuntamiento de Trujillo se obliga a no utilizar, sin el consentimiento expreso por parte de la Asociación Española Contra el Cáncer, en el marco del presente acuerdo de colaboración, imágenes, marcas comerciales, logotipos, etc. propiedad de la Asociación Española Contra el Cáncer, quedando bien entendido que los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos son de exclusiva titularidad de la Asociación Española Contra el Cáncer.

#### SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Las partes se obligan a que toda la información contenida en el presente documento y la que se derive de él, será conservada en estricta confidencialidad por cada una de ellas, y deberá ser utilizada únicamente para los fines para los que fue suministrada y no deberá ser divulgada o revelada a terceros.

El deber de confidencialidad surtirá efectos durante la vigencia del presente acuerdo, e incluso una vez terminado, extinguido, resuelto o rescindido, por la causa que fuere, permanecerá en vigor por tiempo indefinido, y abarcará tanto a ambas partes como a sus colaboradores.

En particular, ambas partes se comprometen a:

- Guardar con diligencia debida la confidencialidad de aquella información que, con motivo de la ejecución de este acuerdo, pudiera ser utilizada por cada una de las partes con terceros ajenos a este contrato. A hacer uso de la información confidencial sólo y exclusivamente para los fines específicos para los que la haya recibido.
- No copiar, reproducir o utilizar la información confidencial para otros fines que no sean los del compromiso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este acuerdo y otros asuntos directamente relacionados con el mismo; y, en el caso de que la información deba serle facilitada para su examen, ninguna parte de ésta podrá ser retirada del lugar donde se facilitó para examen.

Todos los datos facilitados por las partes se considerarán información confidencial. En consecuencia, los contratantes se obligan a guardar secreto profesional respecto de dichos datos, procediendo a la devolución de la citada documentación una vez finalizada la relación entre ambas.

Queda excluida del deber de secreto y confidencialidad toda información que sea de conocimiento público; la que haya sido recibida de terceras personas con anterioridad al presente contrato; la que se haga pública sin mediar culpa de las partes, así como la que deba ser comunicada a las autoridades administrativas o judiciales o al público en cumplimiento de la normativa vigente

Los datos personales de los firmantes de este contrato serán tratados por la otra Parte con la finalidad y legitimación de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual, conservándose los datos durante todo el tiempo en que esta subsista y aún después, hasta que

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Jueves, 28 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Trujillo

prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Las partes se comprometen a trasladar a los titulares de los datos facilitados esta información, así como a indicarles que podrán dirigirse por escrito a los respectivos domicilios señalados en el encabezamiento del presente contrato para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

### SÉPTIMA. BUENAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

La entidad colaboradora está comprometida con una cultura corporativa que adopta y promueve las prácticas éticas de negocio y la ética profesional en todos los niveles, por ello, desempeña sus actividades comerciales en pleno cumplimiento con todas las leyes y regulaciones aplicables en España y en especial con el Código Ético de la Asociación Española Contra el Cáncer, disponible en <https://transparencia.contraelcancer.es/>. La Asociación Española Contra el Cáncer se reserva el derecho de desistir del presente acuerdo, en el caso de que la entidad realice acciones, contratos, colaboraciones o acciones con terceros que contravengan la normativa nacional vigente o los principios de la Asociación Española Contra el Cáncer, que pueda menoscabar su imagen o reputación en el ámbito público o privado, comprometiéndose en todo caso la entidad a mantener indemne a la Asociación Española Contra el Cáncer ante cualquier reclamación judicial o extrajudicial formulada contra ella.

### NOVENA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

En el caso de que surja cualquier divergencia o conflicto entre las partes en relación con el cumplimiento, incumplimiento o interpretación del presente acuerdo, ambas partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de la Justicia de Cáceres con renuncia expresa a su propio foro si fuese otro.

Y en prueba de conformidad con lo señalado anteriormente, ambas partes suscriben el presente convenio, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

SEDE PROVINCIAL DE CÁCERES AECC

ALCALDESA-PRESIDENTA

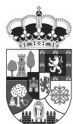
PRESIDENTE

Fdo.: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup>. Inés Rubio Díaz

Fdo.: D. Pedro Pastor Villegas

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

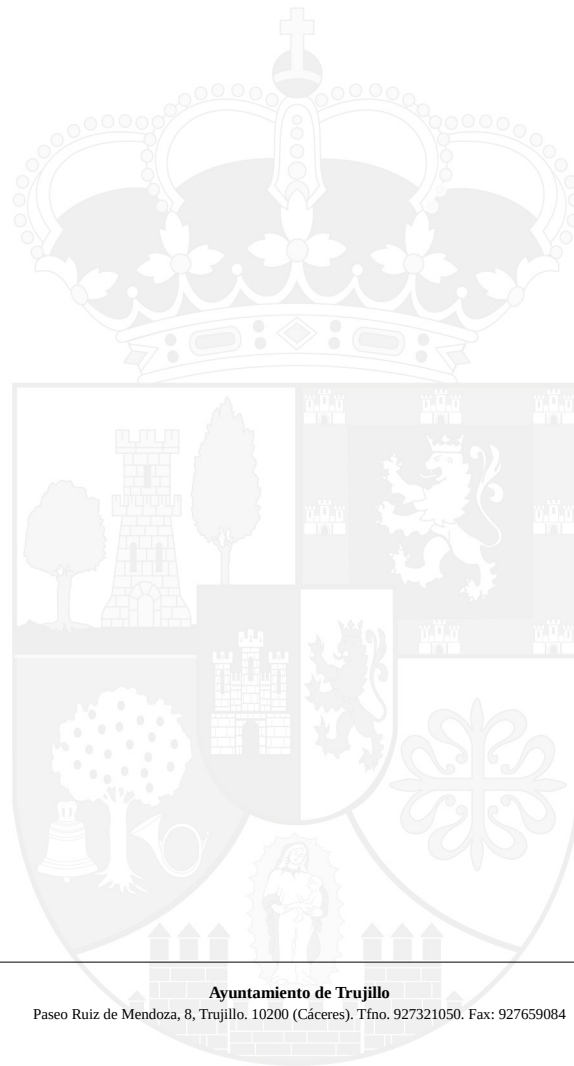
N.º 0231

Jueves, 28 de noviembre de 2024



asociación  
española  
contra el cáncer

**Ayuntamiento de Trujillo**



**Ayuntamiento de Trujillo**

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



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

**Pág. 25844**

CVE: BOP-2024-6165  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

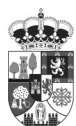
**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as (proceso extraordinario de estabilización) plaza Cocinero/a de la Residencia de Mayores.**

Se adjunta en ANEXO la Resolución de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra, donde se aprueba la Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes para la selección, por concurso de méritos, en el proceso extraordinario de estabilización de la plaza denominada Cocinero/a de la Residencia de Mayores Dios Padre, en régimen laboral temporal.

Villanueva de la Sierra, 27 de noviembre de 2024

Felipe Jesus Saul Calvo

ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024



### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

EXPEDIENTE 169/2024

ESTABILIZACION UNA PLAZA DE COCINERO/A EN RESIDENCIA DE MAYORES

ANUNCIO

#### **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS EXCLUIDOS Y TRIBUNAL FECHA**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra, y vistas las reclamaciones presentadas, se aprueba la Lista definitiva de admitidos y excluidos, de aspirantes para la selección, por concurso de meritos, en el proceso extraordinario de estabilización de la plaza denominada Cocinero/a de la Residencia de Mayores Dios Padre, de Villanueva de la Sierra, en régimen laboral temporal.

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el siguiente Listado Provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

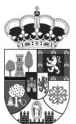
LISTA DE ADMITIDOS/AS. Y EXCLUIDOS

| NOMBRE                   | DNI  |
|--------------------------|--|
| SOFIA HERRANZ RODRIGUEZ  | ****1983W EXCLUIDA Según las Bases punto 1 Formación exigible: Certificado de profesionalidad cocina |
| SOFIA CORCHERO DOMINGUEZ | ****7176K EXCLUIDA Según las Bases punto 1 Formación exigible: Certificado de profesionalidad.       |
| CARMEN MARTIN RUBIO      | ****2207V  |
| RICARDO BERNAL VIDAL     | ****0971G EXCLUIDO Según las Bases punto 1 Formación exigible: Certificado de profesionalidad.       |
| SONIA REY GARCÍA         | ****1692P  |

**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

**Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra**

Plza. de España, 1, Villanueva de la Sierra. 10812 (Cáceres). Tfno. 927445002. Fax: 927445172



Jueves, 28 de noviembre de 2024



### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

| Miembro    | Identidad  |
|------------|--|
| Presidente | JOSE LUIS PERLADO ALONSO Arquitecto Técnico, Diputación Provincial de Cáceres                |
| Suplente   | SARA MOLANO BREÑA Licenciada en derecho, Diputación Provincial de Cáceres                    |
| Vocal      | FERNANDO RAMOS GALAVIZ<br>Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales<br>SEPAD                  |
| Suplente   | FERNANDO JAVIER GUTIERREZ JIMENEZ<br>Consejería de Sanidad y Servicios Sociales (SEPAD)      |
| Vocal      | Mª CARMEN LUIS JUANES.<br>Trabajadora Social del SSASB de la Mancomunidad de Sierra de Gata. |
| Suplente   | MERCEDES SANGUINO SERRANO<br>Trabajadora Social del SSASB Mancomunidad de Sierra de Gata     |
| Secretario | JOSE CARLOS BOTE SAAVEDRA Secretario- Interventor del SAT de la Diputación de Cáceres.       |
| Suplente   | ANTONIO GUERRA SANCHEZ OCAÑA Secretario- Interventor del SAT de la Diputación de Cáceres.    |

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

Citar a los miembros del Tribunal de Selección para el día 2 martes de DICIEMBRE de 2024, a las 10,30 horas en el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra para la valoración de méritos.

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
FELIPE J SAUL CALVO

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Plza. de España, 1, Villanueva de la Sierra. 10812 (Cáceres). Tfno. 927445002. Fax: 927445172



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

#### **ANUNCIO. Plazo para la presentación de solicitudes de Juez/a de Paz Sustituto/a.**

Don Luis Fernando Rivero Sánchez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a de la localidad de Villasbuenas de Gata.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y 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.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

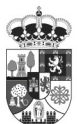
Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

<https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villasbuenas de Gata, 21 de noviembre de 2024

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Sección II - Administración Autónoma

#### Junta de Extremadura

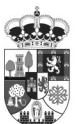
#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

**ANUNCIO. AT-9549. Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas). Términos municipales: Almaraz y Belvis de Monroy (Cáceres).**

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas)". Términos municipales: Almaraz y Belvis de Monroy (Cáceres). Expte.: AT-9549.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9549.
4. Finalidad del proyecto: Instalación de cable de fibra óptica para mejora de la red.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Tendido aéreo cable fibra óptica de telecomunicaciones

- Tipo de línea: aéreas telecomunicaciones.
- Origen: Apoyo metálico existente n.º 5001 dentro de la ST "Almaraz (3515)".
- Final: Pilar proyectado HEB-180 (Valdecañas).
- Tipo de conductor: FOADK 90 (Fibra óptica).
- Longitud del conductor: 6,774 km.

Apoyos.

- Instalación de nuevos apoyos de celosía metálica.
- Tres apoyos C-2000-18-E (5007N, 5035N y 5045N).
- Un apoyo C-4500-18-E (5051N).
- Se instalarán 4 cajas de empalmes.

6. Evaluación de impacto ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

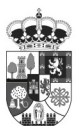
7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el Anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los/as titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente al proyecto durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En las oficinas de este Servicio, sitas en Avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3.ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927001280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo:

**oimcc@juntaex.es.**

En la página web:

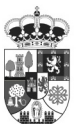
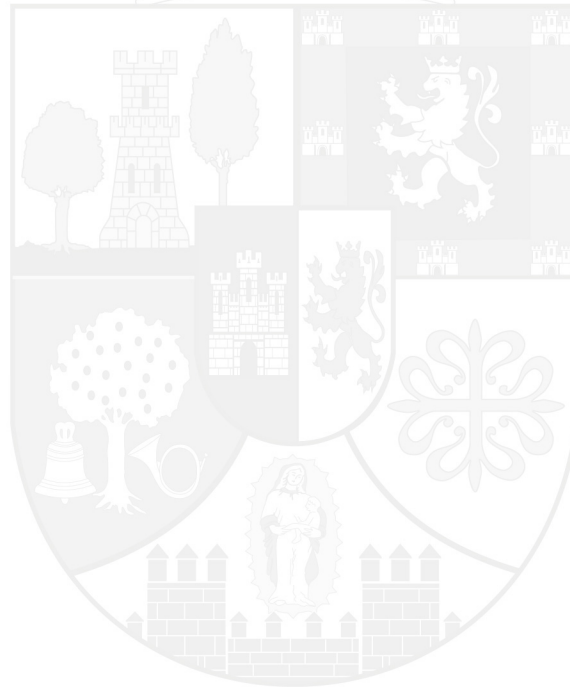
**<http://industriaextremadura.juntaex.es>**

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 11 de noviembre de 2024

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA

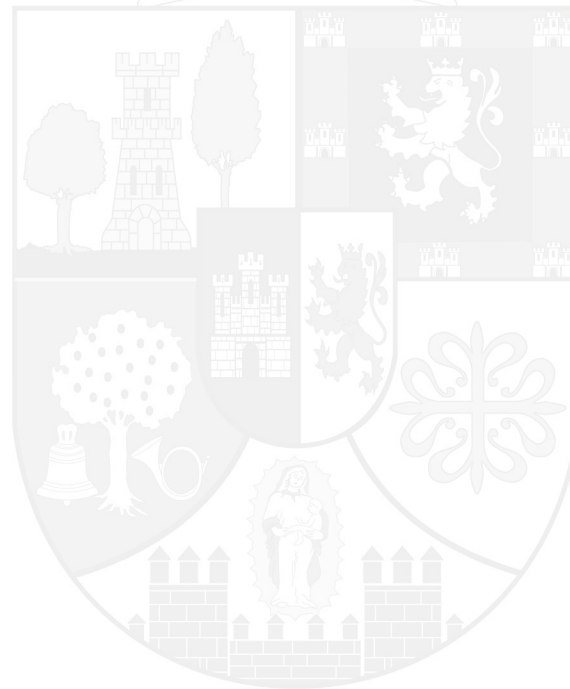


Jueves, 28 de noviembre de 2024

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.

AT-9549

| FINCA |       |      |                 |                  |   | AFECCIÓN                              |                       |      |                      |         |                      |
|-------|-------|------|-----------------|------------------|---|---------------------------------------|-----------------------|------|----------------------|---------|----------------------|
| Nº    | Polig | Parc | Paraje          | T. M.            | Tipo de Terreno                                     | PROPIETARIO<br>NOMBRE                 | APOYOS<br>Cantidad m2 |      | VUELO<br>Longitud m2 |         | OCUP.<br>TEMP.<br>m2 |
| 2     | 3     | 10   | DEHESA ARRIBA   | ALMARAZ          | PASTOS  | VALDENAR PROYECTOS INDUSTRIALES, S.L. |                       |      | 36,21                | 144,8   | 125,3                |
| 5     | 3     | 25   | DEHESA ARRIBA   | ALMARAZ          | LABOR O LABRADIO SECANO                             | VALDENAR PROYECTOS INDUSTRIALES, S.L. |                       |      | 146,02               | 584,1   | 356,5                |
| 9     | 3     | 6    | DEHESA ARRIBA   | ALMARAZ          | INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS, LABOR SECANO Y ENCINAR | VALDENAR PROYECTOS INDUSTRIALES, S.L. | 1                     | 13,3 | 1566,56              | 6.868,1 | 5.661,3              |
| 10    | 6     | 134  | MOJON ALTO      | BELVIS DE MONROY | ENCINAR   | TORREÓN DE ALBALAT, S.L.              |                       |      | 75,91                | 303,6   | 333,7                |
| 12    | 9     | 1    | DEHESA DEL BOTE | BELVIS DE MONROY | LABOR CON ENCINAS, SECANO                           | TORREÓN DE ALBALAT, S.L.              |                       |      | 2.159,66             | 8.638,6 | 22.517,1             |
| 13    | 9     | 3    | DEHESA BOYAL    | BELVIS DE MONROY | IMPRODUCTIVO  | AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY      |                       |      | 0,0                  | 0,0     | 61,4                 |
| 14    | 9     | 2    | DEHESA VIEJA    | BELVIS DE MONROY | ENCINAR, PASTOS E IMPRODUCTIVO                      | DEHESA VIEJA, S.A.                    | 1                     | 13,3 | 1.564,97             | 6.919,5 | 11.153,5             |
| 16    | 10    | 22   | DEHESA VIEJA    | BELVIS DE MONROY | ENCINAR Y MATORRAL                                  | IBERDROLA, S.A.                       | 3                     | 92,0 | 944,67               | 5.283,6 | 8.571,6              |



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Sección IV - Administración de Justicia  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

**EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Barrado.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 18/11/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE BARRADO

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> ANA ISABEL PANIAGUA PANIAGUA

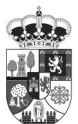
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 20 de noviembre de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Jueves, 28 de noviembre de 2024

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Cabañas del Castillo.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 18/11/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE LOGROSAN

LOCALIDAD DE CABAÑAS DEL CASTILLO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. GONZALO VIVAS MARTIN

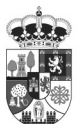
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 20 de noviembre de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Sección IV - Administración de Justicia  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

**EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Cabañas del Castillo.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 18/11/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE LOGROSAN

LOCALIDAD DE CABAÑAS DEL CASTILLO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. CASIMIRO CEREZO MASA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 20 de noviembre de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Jueves, 28 de noviembre de 2024

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Aldeanueva del Camino.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 18/11/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE ALDEANUEVA DEL CAMINO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JOSÉ ARIAS BRIZ

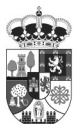
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 20 de noviembre de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección VI - Anuncios particulares

### Cámaras Oficiales

#### Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

**ANUNCIO. Procedimiento n.º AB3/2024 para la contratación de servicios de formación del proyecto "Competencias digitales para la ciudadanía en espacios con especiales dificultades demográficas".**

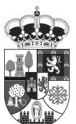
Por el presente se anuncia la licitación de los servicios de formación del proyecto "Competencias Digitales para la ciudadanía en espacios con especiales dificultades demográficas" cofinanciado por la Unión Europea a través de los fondos Next Generation EU del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Junta de Extremadura, y ejecutado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres cuyos pliegos, documentación y anexos se encuentran publicados en el perfil del contratante de la página web de la Cámara oficial de Comercio, Industria y Servicios de la Provincia de Cáceres:

<https://www.camaracaceres.com/perfil-del-contratante/>

Cáceres, 28 de noviembre de 2024

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas

#### **ANUNCIO. Pliego de condiciones subasta al alza de fincas rústicas (masas comunes).**

Pliego de condiciones que han de regir en la subasta al alza de fincas rústicas (masas comunes), propiedad de la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas, por Resolución de 8 de febrero de 2018 dictada por la Secretaría de Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, Navavillar de Pela y Madrigalejo.

1ª.- El procedimiento de venta es en SUBASTA PÚBLICA EN SOBRE CERRADO, acordado en la Sesión de Junta de Gobierno de 14 de octubre de 2024. Los bienes objeto de la presente subasta se venden como cuerpo cierto, considerándose su superficie la que se publica en el tablón de anuncios de la Comunidad de Regantes, página Web, WhatsApp Web y sin que haya lugar a rescisión ni a rebaja alguna en el precio de salida estipulado.

La venta se producirá al amparo del art. 137.2 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas por el procedimiento de "SOBRE CERRADO".

2ª.- El período de RECEPCIÓN de SOBRES será:

DE 2 DE DICIEMBRE 2024 A 31 DE ENERO DE 2025.

Sujeto al siguiente condicionado:

1º.- Los sobres serán entregados en la oficina de la Comunidad de Regantes para su custodia, cerrados sin marcas ni filiación alguna en el exterior, que serán sellados para su registro y entrega de copia del "recibi" al/la interesado/a.

2º.- En el sobre deberá incluirse fotocopia del D.N.I. firmada por el/la interesado/a y el documento, descargable en la página Web y WhatsApp Web y dispuesto en la oficina de la Comunidad de Regantes, debidamente cumplimentado que muestre el número de polígono, parcela y superficie indicando el PRECIO POR HECTÁREA de la finca o fincas por las que puja, esto es:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Sectores I y II (Navalvillar de Pela) y Sector VIII (Madrigalejo): 10.000€/hectárea.

Sector IX (Navalvillar de Pela): 6.000€/ hectárea.

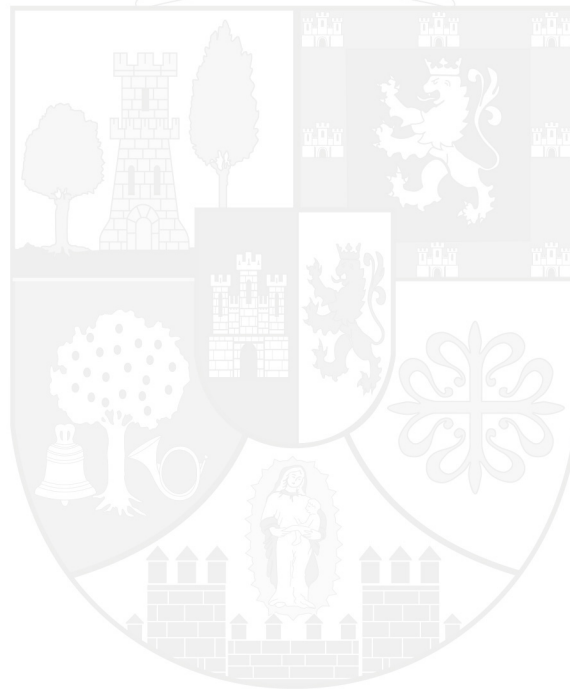
\*EN NINGÚN CASO, podrá ser inferior al precio de salida establecido, desestimando aquellas ofertas que incumplan esta condición.

3º.- No se podrá ejercer del Derecho de tanteo y retracto y, ante la renuncia de compra del/la adjudicatario/a la finca asignada retornará su propiedad la Comunidad como titulares actuales de las fincas. En ningún caso se considerarán las opciones de la segunda y sucesivas pujas.

4º.- La apertura de sobres será EN UN ACTO PÚBLICO, y tendrá lugar el miércoles 5 de febrero de 2025 a las 10:00 horas en la Sede de la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas en Navalvillar de Pela.

Navalvillar de Pela (Badajoz), 22 de noviembre de 2024

Francisco Sánchez Parralejo  
PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes de Borbollón y Rivera de Gata

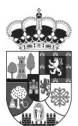
##### **ANUNCIO. Convocatoria junta general ordinaria.**

Por la presente y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de nuestras Ordenanzas y Reglamentos, se convoca a todos los propietarios regantes de esta Comunidad a Junta general ordinaria que se celebrará el próximo día 15 de diciembre a las 10,30 horas en primera convocatoria y media hora después, a las 11:00 en segunda, en el salón de actos de la casa de Cultura de Moraleja, al objeto de someter a deliberación el siguiente ORDEN DEL DIA:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2º.- Memoria de actividades realizadas por la Junta de Gobierno.
- 3º.- Presentación de los gastos e ingresos correspondientes a la campaña 2023.
- 4º.- Presentación de los presupuestos de gastos e ingresos para la campaña 2025.
- 5º.- Elección de la mitad de los vocales de la actual Junta de Gobierno de acuerdo con art. 79 de las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad; y según art. 83, elección de los vocales del Jurado de Riegos.
- 6º.- Ruegos y preguntas.

NOTA.- De acuerdo con el artº 63 y 74 se establece un periodo mínimo de 72 horas previas a la de celebración de la Asamblea en primera convocatoria, para que se presenten las representaciones, las candidaturas y las alegaciones a los presupuestos a fin de permitir las comprobaciones oportunas con antelación y garantizar la corrección de los requisitos y datos ofrecidos, en función de los archivos de la Comunidad.

Moraleja, 25 de noviembre de 2024  
Fernando Mateos Cantero  
PRESIDENTE



Jueves, 28 de noviembre de 2024

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes de Valdecañas

#### ANUNCIO. Convocatoria Junta general ordinaria.

Se convoca a todos/as sus comuneros/as y partícipes a Junta General Ordinaria que tendrá lugar el miércoles dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro (18/12/2024), a las dieciocho horas (18:00 h) en primera convocatoria y a las dieciocho horas y treinta minutos del mismo día (18:30 h) en segunda convocatoria, en la Edificio Multiusos, Avenida Ángel Marzal González, 6 de Saucedilla (10390), en aplicación de cuanto previenen el capítulo IV, arts. 31, 32, 33.1 y concordantes de las Ordenanzas que rigen esta Corporación, con arreglo al siguiente,

- Primero. Conocimiento y aprobación, en su caso, de actas anteriores.
- Segundo. Informe del Presidente y tomas de conocimiento.
- Tercero. Presentación de la Memoria Descriptiva de Los Gastos Objeto de Inversión, necesarios para la digitalización de la Comunidad de Regantes de Valdecañas previsto en la Orden TED/1148/2024, de 18 de octubre, por la que se modifica la Orden TED/918/2023, de 21 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas por concurrencia competitiva para la elaboración de proyectos de digitalización de comunidades de usuarios de agua para regadío en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PERTE digitalización del ciclo del agua), y se aprueba la convocatoria del año 2023; y por la que se aprueba la segunda convocatoria de subvenciones (2024). Debate, y actualización del acuerdo.
- Cuarto. Ruegos y preguntas

La documentación relativa a los puntos del orden del día, se encuentran a disposición de los partícipes de esta Comunidad. También se pone a disposición de los/as regantes el Elenco con los datos personales y de las fincas para su revisión.

Saucedilla, 21 de noviembre de 2024

Primitivo Gómez Pascual

PRESIDENTE

