



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 10 de febrero de 2025

N.º 0027

**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)

Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Sorteo letra para determinar orden de actuación de aspirantes en convocatoria de pruebas selectivas.	BOP-2025-614
Nombramiento de Personal Eventual.	BOP-2025-615
Nombramientos de dos Ingenieros Técnicos en Informática como funcionarios de carrera.	BOP-2025-616
Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Operadores/as Informáticos/as.	BOP-2025-617
Acuerdo de inicio del procedimiento de venta para sacrificio/cebadero de ganado bovino de las razas Avileña, Charolesa y Blanca Cacereña, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.	BOP-2025-618
Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables 2025.	BOP-2025-619

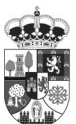
#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Cinco Plazas de Ayudantes de Cocina.	BOP-2025-620
Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Veinte Plazas de Auxiliares de Enfermería/Técnicos/as en Atención a Personas en situación de Dependencia.	BOP-2025-621

##### Ayuntamiento de Cáceres

Bases de la Convocatoria de las Pruebas de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto-Taxi.	BOP-2025-622
Aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de su Organismo Autónomo, del Consorcio "Cáceres Ciudad Histórica" y Consorcio "Cáceres	BOP-2025-623



Lunes, 10 de febrero de 2025

Capital Europea de la Cultura 2031", Bases de Ejecución del Presupuesto y Plantilla de Personal para el ejercicio 2025.

Ampliación de plazas proceso Selectivo 4 Plazas de Administrativo/a, concurso - oposición. Personal funcionario. Turno Libre.

BOP-2025-624

### **Ayuntamiento de Casas del Castañar**

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Tasa Cementerio Municipal.

BOP-2025-625

### **Ayuntamiento de Coria**

Información pública del estudio de viabilidad relativo al contrato de Concesión del servicio de bar de la piscina municipal de Puebla de Argeme.

BOP-2025-626

### **Ayuntamiento de Cuacos de Yuste**

Delegación de funciones de Alcaldía por ausencia del titular.

BOP-2025-627

### **Ayuntamiento de Logrosán**

Aprobación padrón guardería febrero 2025.

BOP-2025-628

### **Ayuntamiento de Madrigal de la Vera**

Puesta al cobro Padrón de Vados Permanentes.

BOP-2025-629

### **Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres**

Aprobación definitiva del Reglamento que regula la situación de Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

BOP-2025-630

### **Ayuntamiento de Monroy**

Expediente de Modificación de Créditos.

BOP-2025-631

Expediente de Modificación de Créditos.

BOP-2025-632

Expediente de Modificación de Créditos.

BOP-2025-633

### **Ayuntamiento de Navezuelas**

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

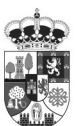
BOP-2025-634

### **Ayuntamiento de Talaván**

Padrón Vado Permanente 2025.

BOP-2025-635

### **Ayuntamiento de Villa del Campo**



Lunes, 10 de febrero de 2025

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2025.

BOP-2025-636

### Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación padrón anual cotos de caza 2024.

BOP-2025-637

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

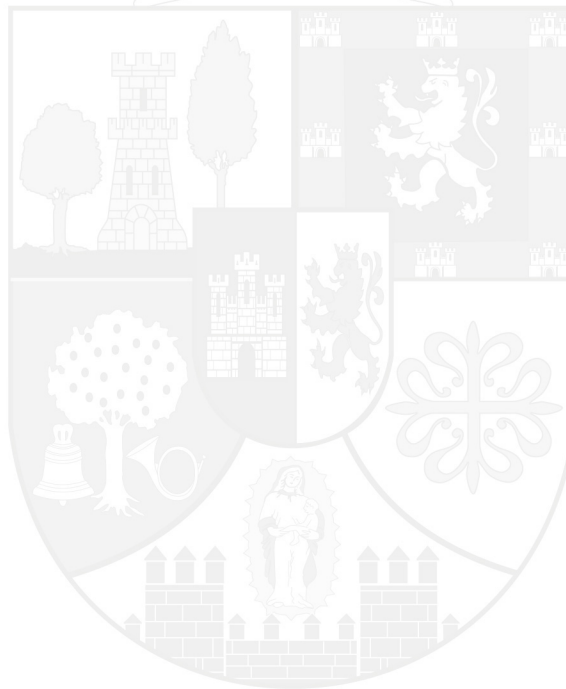
BOP-2025-638

Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Delineante de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

BOP-2025-639

Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

BOP-2025-640



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Sorteo letra para determinar orden de actuación de aspirantes en convocatoria de pruebas selectivas.**

El Sr. Diputado Delegado del Área de Personal, Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de enero de 2025, ha dictado la siguiente:

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, en su artículo 17 y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 15.2, disponen la realización de un sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

En el BOP núm. 17 de fecha 27 de enero de 2025 se establece la realización, el día 30 de enero de 2025, a las 10:00 horas, de un sorteo público para determinar el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se convoquen a partir de la publicación del resultado del mismo durante el año 2025 y celebrado en el día y hora indicados ha sido elegida la letra "X" para establecer el orden de actuación de los/as aspirantes a pruebas selectivas en aquellos ejercicios en que no sea posible su celebración simultánea.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Personal, Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales que servirá de fundamento a la presente Resolución, este Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos laborales, por delegación del Sr. Presidente, mediante resolución de 5 de julio de 2023, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve que la letra "X" ha sido el resultado del sorteo celebrado el día y hora establecidos, determinando así el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025 en las que no sea posible la actuación simultánea de los/as aspirantes, a partir de la publicación de este resultado y que se deberá recoger en cada convocatoria.



Lunes, 10 de febrero de 2025

Así mismo, determinará como último recurso, los desempates que se produzcan una vez agotados los criterios establecidos en cada convocatoria, según el orden alfabético a partir del primer apellido y siguiendo las normas de ordenación de la real academia para el segundo apellido y para el nombre.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

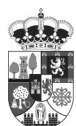
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 5 de febrero de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Nombramiento de Personal Eventual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en base a las facultades que le confiere el artículo 61.12 d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto, con fecha 5 de febrero de 2025, nombrar al siguiente personal eventual para el desempeño del puesto que a continuación se detalla:

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO/PLAZA	DEDICACIÓN
D <sup>a</sup> ESTEFANÍA GONZÁLEZ BIZARRO	"AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO"	100 %

#### RETRIBUCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL

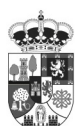
PUESTO DE "AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO."
- Sueldo mensual: 2.354,17 €.
- Dos pagas extraordinarias: 2.354,17 € cada una.
- Total anual: 32.959,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 6 de febrero de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Nombramientos de dos Ingenieros Técnicos en Informática como funcionarios de carrera.**

El Sr. Presidente de la -Excma. Diputación Provincial, con fecha 4 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero. Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Ingenieros Técnicos en Informática de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2025, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2024, a:

- DON JOSE ANTONIO GALEANO MORRO, con NIF \*\*\*\*\*986. Código de plaza 5080.
- DON ALEJANDRO CORCHADO BERNAL, con NIF \*\*\*\*\*314. Código de plaza 1638.

Segundo. Adscribir con carácter definitivo a los funcionarios nombrados anteriormente a los puestos de trabajo de Ingenieros Técnicos en Informática con códigos 2922 y 168, respectivamente, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Tercero. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con



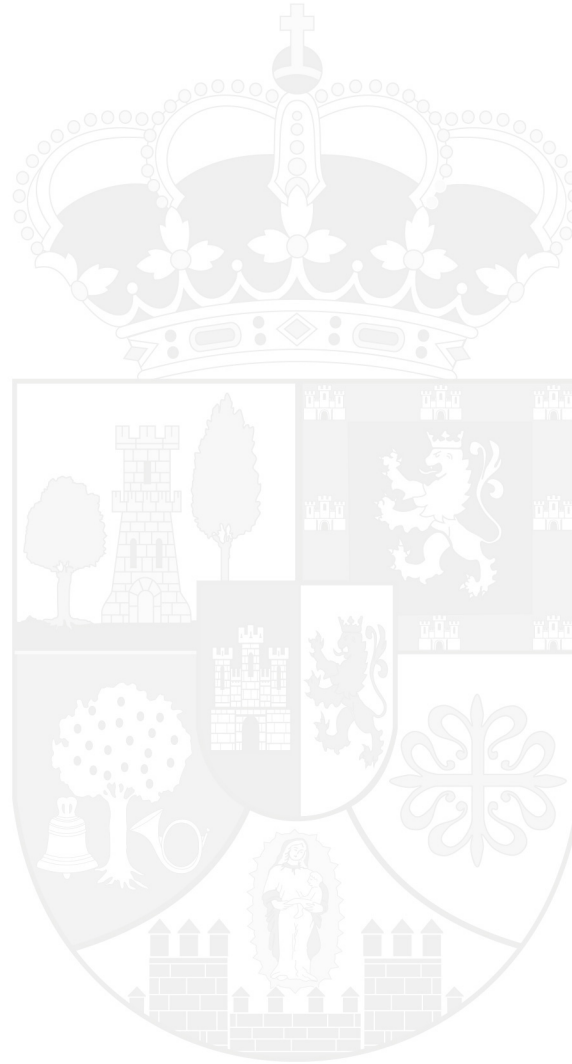
Lunes, 10 de febrero de 2025

carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Caceres, 6 de febrero de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Operadores/as Informáticos/as.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 6 de febrero de 2025 ha dictado la siguiente Resolución:

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

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

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

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

Caceres, 7 de febrero de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 10 de febrero de 2025



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI

### CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OPERADORES INFORMATICOS BASES

#### PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de oposición de Operadores Informáticos (Grupo B) para nombramientos contemplados en el art. 10,1 d) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: "El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP n.º 142, de 28 de julio).

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

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

#### Funciones a desarrollar:

- Instalar, configurar, administrar, mantener y dar soporte a sistemas informáticos de los usuarios, garantizando la funcionalidad, la integridad tanto de los datos del usuario como de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.
- Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.
- Conocer la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos.
- Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
- Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.



Lunes, 10 de febrero de 2025

- Gestión de incidencias.
- Labores de apoyo al desarrollo de aplicaciones menores en entornos multiplataforma .
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto o asociadas a la titulación exigida, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.

## SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

### 2.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) Para acceder a este proceso selectivo los interesados deberán estar en posesión del título de Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones o titulación de FP con competencias equivalentes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso

d) Permiso de conducir clase B.

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

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

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



Lunes, 10 de febrero de 2025

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

### 3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

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

### 3.2.- Instancias de participación

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

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

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

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

### 3.3.- Derechos de examen

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

## CUARTA. Admisión de aspirantes.

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



Lunes, 10 de febrero de 2025

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

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

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

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

#### **QUINTA. Tribunales de selección.**

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

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

**Presidente:**

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

**Vocales:**

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

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

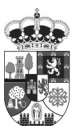
**Secretario/a:**

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la



Lunes, 10 de febrero de 2025

Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

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

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

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



Lunes, 10 de febrero de 2025

que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

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

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

**5.5.** Los Tribunales calificadoros actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley



Lunes, 10 de febrero de 2025

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

## **SEXTA. Actuación de los aspirantes.**

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

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

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

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

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

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

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

## **SÉPTIMA. Sistema de selección**



Lunes, 10 de febrero de 2025

**7.1.** El proceso selectivos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de oposición y será valorado con un máximo de 10 puntos:

**7.2. Fase de Oposición:** Consistirá en un ejercicio que se puntuará de 0 a 10 puntos.

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

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

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

#### **OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.**

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

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

**8.3.** Los criterios de calificación será el siguiente:

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

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

- 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

**8.4.** En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el primer y segundo apellido y el nombre.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

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

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



Lunes, 10 de febrero de 2025

calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

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

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

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

**9.7.** La Bolsa de Trabajo que se constituya tendrá carácter subsidiario respecto de otras bolsas de la misma categoría y especialidad, de tal manera que si en éstas existen personas con disponibilidad para ser nombradas serán propuestas con carácter preferente.

#### **DÉCIMA.- Presentación de documentación.**

**10.1.** Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.



Lunes, 10 de febrero de 2025

**10.2.** Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

#### **UNDÉCIMA.- Protección de datos.**

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

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

#### **DUODÉCIMA.- Incidencias.**

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



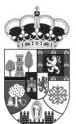
Lunes, 10 de febrero de 2025

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

### ANEXO I

1. Conceptos de datos e información.
2. Concepto de sistema de información.
3. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
4. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.
5. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento.
6. Elementos de visualización y digitalización.
7. Sistemas operativos Windows. Características y elementos constitutivos.
8. Sistemas operativos Linux. Características y elementos constitutivos.
9. Sistemas operativos Mac. Características y elementos constitutivos.
10. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Características y elementos constitutivos.
11. Gestión y securización de dispositivos móviles
12. Soluciones y estrategias para plataformado de máquinas linux, windows y mac
13. Aplicaciones y software para gestión de inventarios
14. Aplicaciones y software para gestión de parques informáticos
15. Aplicaciones web. Tecnologías de programación web.
16. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
17. Control de cambios de los programas de una instalación.
18. Administración de redes de área local.
19. Gestión de elementos y dispositivos de red.
20. Interconexión de redes.



Lunes, 10 de febrero de 2025

21. Internet. Origen, evolución y estado actual.
22. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet.
23. Sistema de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
24. Herramientas ofimáticas: procesadores de texto. Funcionalidades y características.
25. Herramientas ofimáticas: bases de datos. Funcionalidades y características.
26. Herramientas ofimáticas: hojas de cálculo. Funcionalidades y características.
27. Seguridad en el puesto de usuarios: antivirus, firewall y control de Spams.
28. Navegadores y herramientas de edición de páginas web.
29. Certificados electrónicos. Firma electrónica. DNI electrónico.
30. Administración y gestión de imágenes de discos
31. Administración y securización de dispositivos informáticos (ordenadores, móviles, ...)
32. La herramienta Port@firmas (SARA). Funcionalidades.
33. El Punto de Acceso General Electrónico.
34. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral.
35. Acceso remoto seguro a redes: Redes privadas virtuales (VPN)
36. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
37. El Esquema Nacional de Seguridad (RD 3/2010)
38. El Esquema Nacional de Interoperabilidad (RD 4/2010)



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Acuerdo de inicio del procedimiento de venta para sacrificio/cebadero de ganado bovino de las razas Avileña, Charolesa y Blanca Cacereña, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.**

En el efectivo ganadero de la finca "Haza de la Concepción", ubicada en el término municipal de Malpartida de Plasencia, y una vez efectuada la selección previa para la reposición, se hace necesario proceder a la enajenación de ganado bovino procedente de referida finca propiedad de la Diputación Provincial de Cáceres.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 58 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, con base en las competencias derivadas de la Delegación conferida por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 05 de junio de 2024 (BOP n.º 0118, de 21 de junio) por la que se modifica la Resolución de fecha 05 de julio de 2023.

#### ACUERDO

Que se inicie la tramitación del procedimiento relativo a la enajenación de ganado bovino de las razas Avileña, Charolesa y Blanca Cacereña, para Sacrificio/Cebadero, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.

Todos/as los/as interesados/as en participar en dicho procedimiento deberán cumplimentar la solicitud que se adjunta, teniendo en cuenta las condiciones generales de participación y las instrucciones que se acompañan.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a las 10:00 horas del día 13 de febrero de 2025.



Lunes, 10 de febrero de 2025

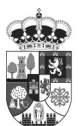
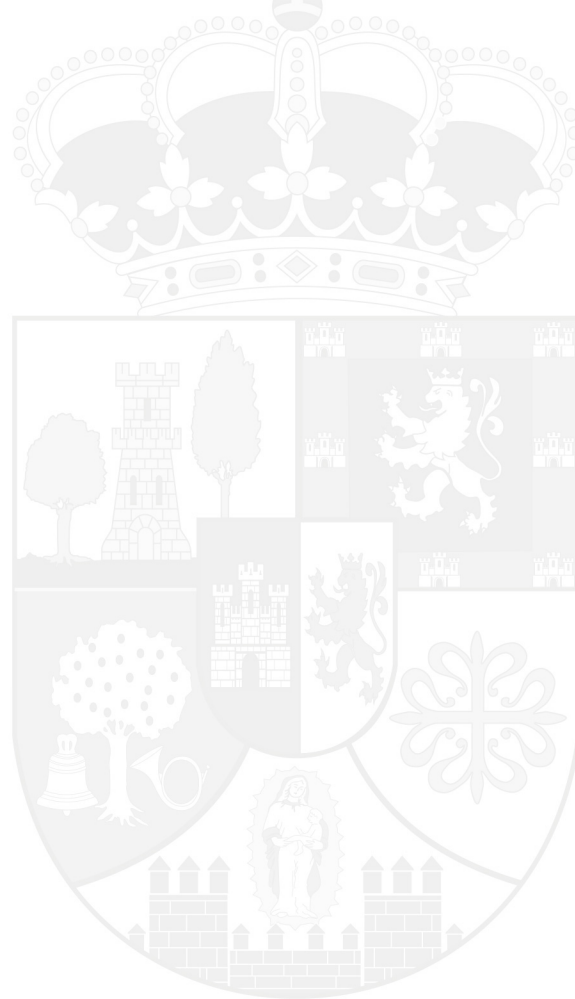
Para más información pueden dirigirse a las oficinas de la Sección Agrícola y Ganadera de la Diputación, sita en la Ronda de San Francisco,3 Edificio “Julián Murillo”, 10071 Cáceres, teléfonos 927 255 631/ 927 255 506 y correo electrónico:

[agropecuaria@dip-caceres.es](mailto:agropecuaria@dip-caceres.es)

Cáceres, 7 de febrero de 2025

María Angélica García Gómez

DIPUTADA DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, AGRICULTURA Y GANADERÍA



Lunes, 10 de febrero de 2025



### **INSTRUCCIONES**

PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE VENTA SACRIFICIO/CEBADERO DE GANADO BOVINO - RAZAS AVILEÑA, CHAROLESA Y BLANCA CACEREÑA.

Por Acuerdo de la Diputada del Área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería de la Diputación Provincial de Cáceres, se inicia el expediente para la **ENAJENACIÓN DE GANADO BOVINO DE LAS RAZAS AVILEÑA, CHAROLESA Y BLANCA CACEREÑA**, para SACRIFICIO/CEBADERO, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.

**LAS CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN** en dicho procedimiento son las que aparecen recogidas en el documento denominado Informe de Necesidad y Valoración Técnica.

Asimismo, **para poder participar** los interesados **deberán RELLENAR Y FIRMAR** el siguiente documento que también se adjunta:

- **Solicitud** de Venta sacrificio/cebadero.

**Es IMPRESCINDIBLE que se especifiquen claramente** los datos del interesado, su domicilio y número de teléfono, así como el código del matadero o cebadero de destino.

Una vez esté cumplimentada y firmada la solicitud, **los interesados deberán presentarla** ante la Sección Agrícola y Ganadera a través del correo electrónico: [agropecuaria@dip-caceres.es](mailto:agropecuaria@dip-caceres.es), a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de inicio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**EL PLAZO FINALIZA EL JUEVES DÍA 13 DE FEBRERO A LAS 10:00 HORAS.**

**Para cualquier duda pueden llamar al teléfono 927255631, o bien escribir al correo electrónico [agropecuaria@dip-caceres.es](mailto:agropecuaria@dip-caceres.es).**

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julián Murillo" – 10071 Cáceres  
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: [agropecuaria@dip-caceres.es](mailto:agropecuaria@dip-caceres.es)



Lunes, 10 de febrero de 2025



### EXpte. N.º AG/003-2025/PATRIMONIAL

#### INFORME DE NECESIDAD Y VALORACIÓN TÉCNICA QUE HA DE SERVIR DE BASE PARA LA VENTA PARA SACRIFICIO/CEBADERO DE GANADO BOVINO PROCEDENTE DE LA FINCA "HAZA DE LA CONCEPCIÓN" DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

En el efectivo ganadero de la finca "Haza de la Concepción", ubicada en el término municipal de Malpartida de Plasencia (Cáceres), y una vez efectuada la selección previa para la reposición, se hace necesario proceder a la enajenación de ganado bovino procedente de referida finca.

El ganado objeto de enajenación se detalla a continuación, con indicación de la raza y peso aproximado, haciendo constar el tipo de licitación de referencia según la valoración de la Lonja Agropecuaria de Extremadura de fecha 7 de febrero de 2025.

**Lote 1 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 7 MACHOS de raza AVILEÑA, con un peso vivo medio de 648,28 kg, de entre 13 y 17 meses de edad, al precio de 3,15 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA), y con la siguiente identificación individual:

#### LOTE 1

CROTAL	CROTAL	CROTAL
ES021011010542	ES091011010549	ES011011010563
ES021011010564	ES051011010567	ES071011010570
ES051011010670		

**Lote 2 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 6 HEMBRAS de raza AVILEÑA, con un peso vivo medio de 431 kg, de entre 13 y 17 meses de edad, al precio de 3,00 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA), y con la siguiente identificación individual:

#### LOTE 2

CROTAL	CROTAL	CROTAL
ES061011010546	ES001011010573	ES041011010613
ES071011010627	ES021011010666	ES011011010676

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julián Murillo" – 10002 Cáceres  
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 10 de febrero de 2025



**Lote 3 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 13 HEMBRAS, 2 de raza BLANCA CACEREÑA (BC) y 11 de raza AVILEÑA (AV), con un peso vivo medio de 580,92 kg, de entre 4 y 17 años de edad, al precio de 1,30 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA), y con la siguiente identificación individual:

LOTE 3		
CROTAL	CROTAL	CROTAL
ES021005891828 BC	ES081007312424 BC	ES051005404062 AV
ES051008436068 AV	ES081007887637 AV	ES081005404065 AV
ES071009729759 AV	ES021010000155 AV	ES011006721104 AV
ES031007775693 AV	ES011009302016 AV	ES021007002805 AV
ES041009301958 AV		

**Lote 4 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 4 HEMBRAS de raza CHAROLESA, con un peso vivo medio de 816,00 kg, de entre 4 y 14 años de edad, al precio de 1,60 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA), y con la siguiente identificación individual:

LOTE 4		
CROTAL	CROTAL	CROTAL
ES091010000027	ES071007312207	ES071007775755
ES041006727854		

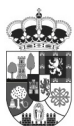
**Lote 5 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 1 MACHO DE DESECHO de raza CHAROLESA, con un peso vivo de 1065,00 kg, de 44 meses de edad, al precio de 1,00 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA), y con la siguiente identificación individual:

LOTE 5		
CROTAL	CROTAL	CROTAL
ES030814952316		

**Lote 6 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 1 MACHO DE DESECHO de raza AVILEÑA, con un peso vivo de 864,00 kg, de 41 meses de edad, al precio de 1,00 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA), y con la siguiente identificación individual:

LOTE 6		
CROTAL	CROTAL	CROTAL
ES051010000250		

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio “Julían Murillo” – 10002 Cáceres  
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 10 de febrero de 2025



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a realizar el siguiente informe de valoración:

**\* Consideraciones Generales:**

El precio empleado para el ganado que habrá de regir la adjudicación, es fijado como tipo de licitación de referencia, (IVA excluido).

Asimismo, correrán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de los necesarios desplazamientos del ganado desde la finca "Haza de la Concepción" hasta su destino, los cuales se entienden comprendidos en el precio de adjudicación.

**\*Consideraciones Específicas:**

1.- Como base para la determinación del precio de referencia se utilizan los precios fijados en la sesión del día 7 de febrero de 2025 de la "Mesa de Vacuno de la Lonja Agropecuaria de Extremadura", correspondiente al tipo del ganado a enajenar. Si en la citada sesión no existiera precio de cotización por alguna de las razas puestas en venta, se tomará como referencia la última sesión en la que se hubiera determinado precio mínimo para esa raza. **Se adjunta a este informe hoja de cotización.**

Dadas las características del ganado, el precio aplicado es el correspondiente a cada categoría.

2.- Efectuada la media, al precio obtenido se le aplica el factor de corrección que corresponde al rendimiento cárnico de la raza y sexo de cada lote y ello, toda vez que en la Mesa de Precios de referencia se determina el precio / kg. canal y, sin embargo, la enajenación se efectúa peso / kg. Vivo.

3.- Al Precio Peso Kilogramo Vivo obtenido, tomando como referencia la Mesa de Vacuno, se le aplican los siguientes factores de corrección, derivados del mercado:

- a) Fluctuación de hasta un 10% (+ -) respecto al precio de Lonja, según oferta y demanda.
- b) Obligación del adjudicatario de retirar los animales en lotes cerrados.
- c) Imposibilidad de aplazamiento de pago.

4.- En el caso de que los adjudicatarios coincidan en la misma oferta en uno o más lotes, la enajenación se adjudicará a la oferta global más ventajosa. En el caso de que todas las ofertas fueran por el mismo importe, se procederá al reparto de los lotes de forma proporcional entre los participantes.

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julián Murillo" – 10002 Cáceres  
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 10 de febrero de 2025



5.- Aplicados los factores reseñados se obtienen los siguientes precios de licitación de referencia:

**Lote 1 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 7 MACHOS de raza AVILEÑA con un peso vivo medio de 648,28 kg, de entre 13 y 17 meses de edad, al precio de 3,15 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

**Lote 2 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 6 HEMBRAS de raza AVILEÑA con un peso vivo medio de 431 kg, de entre 13 y 17 meses de edad, al precio de 3,00 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

**Lote 3 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 13 HEMBRAS (2 de raza BLANCA CACEREÑA y 11 de raza AVILEÑA), con un peso vivo medio de 580,92 kg, de entre 4 y 17 años de edad, al precio de 1,30 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

**Lote 4 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 4 HEMBRAS de raza CHAROLESA, con un peso vivo medio de 816,00 kg, de entre 4 y 14 años de edad, al precio de 1,60 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

**Lote 5 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 1 MACHO DE DESECHO de raza CHAROLESA, con un peso vivo de 1065,00 kg, de 44 meses de edad, al precio de 1,00 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

**Lote 6 SACRIFICIO/CEBADERO:** compuesto por 1 MACHO DE DESECHO de raza AVILEÑA, con un peso vivo de 864,00 kg, de 41 meses de edad, al precio de 1,00 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

6.- Teniendo en cuenta el número de animales y los pesos aproximados, el precio de referencia de cada lote (habiendo descontado el 2% del peso total de lotes) y el total de la enajenación, son los siguientes:

**Lote 1:** 14.294,57 €, más IVA (10%) = 15.724,03 € IVA incluido.

**Lote 2:** 7.758,00 €, más IVA (10%) = 8.533,80 € IVA incluido.

**Lote 3:** 9.817,54 €, más IVA (10%) = 10.799,29 € IVA incluido.

**Lote 4:** 5.222,40 €, más IVA (10%) = 5.744,64 € IVA incluido.

**Lote 5:** 1.065,00 €, más IVA (10%) = 1.171,50 € IVA incluido.

**Lote 6:** 864,00 €, más IVA (10%) = 950,40 € IVA incluido.

**TOTAL:** 39.021,51 € sin IVA = 42.923,66 € IVA incluido.

En Cáceres, en la fecha indicada en la firma, emite el presente informe el Veterinario de la Diputación Provincial de Cáceres.

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio “Julían Murillo” – 10002 Cáceres  
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 10 de febrero de 2025



### SERVICIOS TERRITORIALES

**MEDIO AMBIENTE Y  
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**  
Sección Agrícola y Ganadera  
Edificio Julián Murillo  
Ronda de San Francisco, 3  
10002 Cáceres  
Tfno. 927 255 631 / 927 255 506  
agropecuaria@dip-caceres.es

### SOLICITUD

Adjudicación Ganado para sacrificio y/o cebadero

#### 2 DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre C.I.F. Número  
Dirección Postal  
Localidad Provincia  
Código Postal Correo Electrónico  
Teléfono  
Nombre de la finca  
Municipio Código REGA  
Nº Registro Calificación Sanitaria  
Zona Veterinaria Censo hembras:

Respondiendo al anuncio de la ADJUDICACIÓN DE GANADO BOVINO/OVINO DE LA SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES, con nº expte: **AG/ /PATRIMONIAL**, e informado de sus condiciones, manifiesta que cumple los requisitos establecidos para optar a esta contratación.

Asimismo, se compromete a la adquisición de las siguientes reses que solicita en el caso de que sean adjudicadas a su favor:

	CANTIDAD	RAZA	IMPORTE
LOTE 1			
LOTE 2			
LOTE 3			
LOTE 4			
LOTE 5			
LOTE 6			
LOTE 7			
LOTE 8			
LOTE 9			
LOTE 10			

A tales efectos, de acuerdo con las condiciones de la adjudicación, cuyo contenido conoce y acepta sin reservas, declara bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos para ser adjudicatario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

#### AVISOS LEGALES

Los datos personales recogidos en este formulario se incorporarán al fichero "Registro General de Documentos", del que es responsable la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la finalidad de dejar constancia oficial de ingreso y salida de documentos y tramitar su solicitud.

Serán tratados de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales y sólo se cederán a terceros en los casos previstos por Ley.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente dirigido a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres con domicilio en Plaza de Santa María s/n de Cáceres, cuya instancia normalizada encontrará en la SEDE de la web

L02000010 Diputación Provincial de Cáceres  
LA0009150 Unidad Agropecuaria  
Plaza de Santa María, s/n CÁCERES - 10.071



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables 2025.**

ISABEL RUIZ CORREYERO, Vicepresidenta Segunda de Hacienda y Administración General por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, ha dictado la siguiente,

#### RESOLUCIÓN

##### PRIMERO:

Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES por la que se regula la creación y gestión de un FONDO FINANCIERO EXTRAORDINARIO DE ANTICIPOS REINTEGRABLES A FAVOR DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, 1.ª Convocatoria 2025.

##### SEGUNDO:

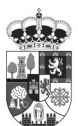
Autorizar el gasto previsto para la presente Convocatoria que asciende a un MILLÓN QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000 €) y que se encuentra consignado en las aplicaciones presupuestarias 2025.02.9341.82020 y 2025.02.9341.82120, teniendo en cuenta la vinculación jurídica del programa de gastos 9341 y artículo 82 recogido en la Base 10 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2025.

##### TERCERO:

Encargar la puesta en marcha, tramitación, coordinación, seguimiento y gestiones oportunas de la citada Convocatoria a la Tesorería y a la Dirección del Área de Hacienda y Asistencia a EELL de manera conjunta, como gestores de la misma.

##### CUARTO:

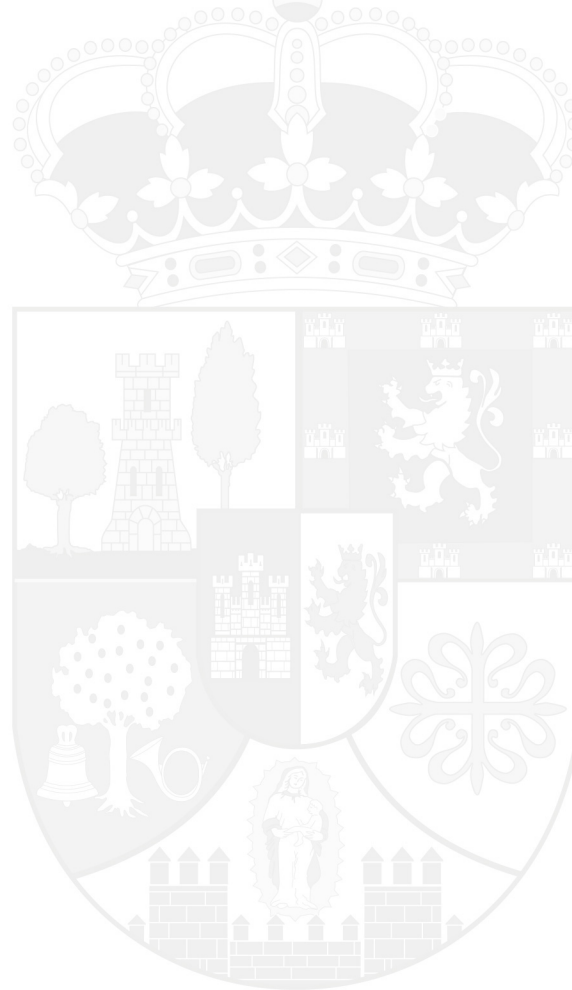
Ordenar la publicación del correspondiente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.



Lunes, 10 de febrero de 2025

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

Cáceres, 7 de febrero de 2025  
Francisco Javier Jiménez Ramos  
TÉCNICO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN



Lunes, 10 de febrero de 2025



**CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGULA LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE UN FONDO FINANCIERO EXTRAORDINARIO DE ANTICIPOS REINTEGRABLES A FAVOR DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES**  
1ª Convocatoria 2025

### PREÁMBULO

La Diputación provincial de Cáceres en el marco de competencias que le corresponden, desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y avanzar en el incremento de los servicios que ofrece a las entidades locales, considerando de importancia fundamental dirigir principalmente sus recursos disponibles a las entidades locales de la provincia, aliviando su situación financiera.

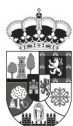
La Diputación, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el presupuesto aprobado por acuerdo de pleno extraordinario de fecha 13 de noviembre de 2024 y publicado en el BOP de Cáceres n.º 0240 de fecha 13 de diciembre de 2024, consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a las entidades locales de la provincia de Cáceres, estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, para la creación y gestión de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables, concediendo especial relevancia a aquellas entidades que, con una población de menos de veinte mil habitantes, se enfrentan a una mayor complejidad económica y técnica en el desarrollo de sus competencias. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

Así, la Diputación provincial de Cáceres, con la fiel voluntad de asistir a las entidades locales de la provincia, ya creó en ejercicios anteriores un Fondo de Anticipos Reintegrables para éstas, destinado a facilitar a las Entidades Locales recursos financieros suficientes para acometer inversiones, refinanciar sus operaciones de crédito, hacer frente a deuda con otras Instituciones o aliviar sus tensiones de tesorería, entre otras actuaciones, sin necesidad de recurrir a los servicios de las entidades financieras, con el consiguiente ahorro que para sus Haciendas Locales supone, pues su concesión y utilización no conlleva ningún coste financiero.

A la vista de su aceptación, mínimo coste y utilidad económica, la Diputación Provincial de Cáceres, vuelve a poner a disposición de las Entidades Locales de su Provincia, un Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables en el presente ejercicio 2025.

La experiencia de los ejercicios anteriores y el deseo de mejorar los servicios que se dan a las Entidades Locales, conlleva la adaptación de las Bases a las demandas y necesidades expresadas y evidenciadas en nuestros entes locales. Todo ello, unido a la tramitación telemática de esta Convocatoria que ya se utilizó para los ejercicios precedentes.

Conviene también especificar quiénes son los sujetos que pueden ser beneficiarios de este Fondo Financiero. En este sentido, podrán percibir este Fondo, las Entidades Locales de la provincia que, a efecto de estas Bases, se considerarán los Ayuntamientos con población de derecho inferior a 20.000 habitantes, Mancomunidades y Entidades Locales Menores.



Lunes, 10 de febrero de 2025

En la presente convocatoria se califican como entidades beneficiarias, en primer lugar aquellas entidades locales que habiendo cumplido los requisitos exigidos y solicitadas las líneas de la convocatoria publicada en el BOP num. 0092 de fecha 15 de mayo de 2024, no resultaron beneficiarias por falta de crédito; posteriormente, las entidades locales de la provincia que cumplan con lo establecido en las presentes bases, sin considerar aquellas que ya resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior. Es por ello que, solo en el supuesto caso de que una vez efectuada la distribución con la prioridad que se establece en el presente fondo financiero y que de la misma resulte “un sobrante”, se procederá a distribuir dicho sobrante entre aquellas entidades locales que ya hubieran resultado beneficiarias en la convocatoria referida con anterioridad, publicada en el ejercicio 2024. No se entenderán como beneficiarias aquellas entidades que hubieran devuelto de forma voluntaria el importe íntegro del Anticipo concedido.

Además, en la presente convocatoria queda regulado el modo de distribución del fondo financiero extraordinario de Anticipos Reintegrables a favor de las EE.LL de la provincia de Cáceres, para el año 2025, en el siguiente sentido: la totalidad del fondo que lo constituye, se destinará con prioridad a atender las líneas solicitadas y que cumplan los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el orden referido en el párrafo anterior.

En línea con lo establecido en la Base 54 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación provincial de Cáceres del año 2025 “Fondo Financiero de Anticipo Reintegrable”, la mecánica de este Fondo garantiza la devolución de los importes concedidos mediante deducción del prorrateo mensual correspondiente con cargo a la recaudación de tributos que las Entidades Locales tienen delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante OARGT.

En el caso de Mancomunidades y Entidades Locales menores, como quiera que existe alguna de ellas que tienen encomendada la recaudación de recursos al Organismo Autónomo, utilizará el criterio genérico de autorización al OARGT.

En el caso de Mancomunidades que no tengan recaudación de recursos, serán los propios Ayuntamientos que la conforman quienes autorizarán y garantizarán, por la parte alícuota correspondiente de acuerdo a sus Estatutos, la retención de recursos propios para garantizar la devolución del Fondo.

Las Entidades Locales Menores que no tengan recaudación de recursos necesitarán, como en convocatorias anteriores, la autorización y garantía de la entidad matriz para tener acceso a este Fondo.

Estas bases regulan la convocatoria de este Fondo Extraordinario de Anticipos Reintegrables, primera del año 2025, siendo de tramitación electrónica y donde se determinan las líneas de financiación en sus diferentes modalidades, los requisitos a cumplir por las Entidades Locales interesadas, así como los plazos de devolución de los anticipos.

La presente convocatoria es conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la LPACAP, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración.

Por las consideraciones expuestas y en el ejercicio de la competencia que en materia de asistencia y cooperación económica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, atribuye a las Diputaciones el artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueban las presentes Bases.



Lunes, 10 de febrero de 2025

### BASE 1.- OBJETO

El objeto de las presentes Bases es regular la creación y gestión de un Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables a Entidades Locales de la provincia de Cáceres, con el que desarrollar mediante una aportación monetaria única, la colaboración financiera con dichas Corporaciones, estableciéndose para ello 4 líneas de actuación en las modalidades de anticipos reintegrables sin coste financiero.

**Línea 1. Fondo financiero de anticipos reintegrables para financiar préstamos de mandato, previstos en el artículo 193.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, con destino a saneamiento de remanente de Tesorería para gastos generales negativos, ejecución de Sentencias y sanciones, así como Convenios y/o deudas con la Administración Autonómica y/o Estatal.**

**Plazo máximo de reintegro: antes de la renovación de la Corporación a contar desde junio de 2025.**

- 1.1. Fondo financiero con destino al saneamiento del remanente de Tesorería para gastos generales negativo.
- 1.2. Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la ejecución de sentencias firmes de los Tribunales de Justicia pendientes de pago.
- 1.3. Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a sanciones que se impongan a las corporaciones de manera firme por otras Administraciones.
- 1.4. Fondo Financiero destinado a la liquidación o refinanciación de deuda con la Administración Autonómica y/o Estatal, cuando la misma este reconocida por la Entidad Local.

**Línea 2. Fondo financiero de anticipos reintegrables para la financiación de inversiones.**

**Plazo máximo de reintegro: 120 mensualidades, a contar desde junio de 2025.**

**Línea 3. Fondo financiero de anticipos reintegrables destinados a liquidar o refinanciar operaciones de crédito a largo plazo, convenios o deudas con la Seguridad Social.**

**Plazo máximo de reintegro: para la línea 3.1. el plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo de 120 mensualidades a contar desde junio de 2025. Para la línea 3.2, el plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social, con el límite máximo de 60 mensualidades, a contar desde junio de 2025.**

- 3.1 Fondo Financiero destinado a la liquidación o refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la Entidad Local.

Lunes, 10 de febrero de 2025

3.2 Fondo Financiero destinado a la liquidación o refinanciación de deudas con la Seguridad Social.

**Línea 4. Fondo financiero de anticipos reintegrables para atender necesidades transitorias de Tesorería.**

**Plazo máximo de reintegro: 11 mensualidades, a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo.**

### **BASE 2. ÁMBITO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Este Fondo, cuya gestión corresponde a la Tesorería y a la Dirección del Área de Hacienda y Asistencia a EELL de manera conjunta, tiene carácter de Anticipo Reintegrable sin coste financiero y su devolución, tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable.

La Cuota de amortización será el cociente entre el importe concedido y el plazo, expresado en meses para la devolución.

La cuota mensual de amortización (C.M.A), será el resultado de la suma de las cuotas de amortización individuales (C.A.) de cada una de las líneas concedidas, en su caso.

El pago de las cuotas mensuales de amortización se garantiza mediante autorización expresa del órgano competente de la Entidad Local, para el correspondiente descuento de las entregas a cuenta de los recursos (anticipos ordinarios) que el OARGT practique mensualmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor.

En el caso de Entidades Locales menores y Mancomunidades que no tengan cedidos sus impuestos al OARGT, el órgano correspondiente del Ayuntamiento o Ayuntamientos del que dependan y la conforman, en su caso, autorizará y respaldará la retención con cargo a su propia recaudación de tributos en los términos señalados con anterioridad. Igualmente, el órgano correspondiente de la Mancomunidad y Entidad local menor, aprobará esta autorización.

El análisis de la suficiencia de la garantía deberá ser examinado por parte del OARGT, antes de la concesión del Anticipo.

### **BASE 3. SISTEMA DE TRAMITACIÓN, ACCESO E IDENTIFICACIÓN EN LA SEDE**

#### **Sistema de tramitación**

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente a través de la sede electrónica, salvo que, por circunstancias excepcionales y motivadas, tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Lunes, 10 de febrero de 2025

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado de conformidad con el Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP número 138, de 20 de julio de 2022.

Los documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

#### Acceso e identificación en la sede

La dirección de internet de acceso a la sede electrónica es: <https://sede.dip-caceres.es>

Para poder acceder al trámite de anticipos reintegrables, los interesados deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

#### **BASE 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA SER BENEFICIARIOS**

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables estará destinado a aquellos **Ayuntamientos** con población de derecho inferior a 20.000 habitantes, **Entidades Locales menores** y **Mancomunidades** de municipios de la provincia de Cáceres, que tengan Convenio de delegación de recaudación tributaria correspondiente, tanto en período voluntario como ejecutivo con el OARGT, vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con cuyos recursos se garantiza su devolución.

Igualmente, se destinará a las Entidades Locales menores que, aun no disponiendo de dicho Convenio, el Ayuntamiento del que depende autorice y respalde la garantía de devolución del Fondo mediante la recaudación de tributos en los términos definidos con anterioridad. Esto mismo ocurrirá con las Mancomunidades que no dispongan de dicho Convenio, necesitando, en este caso, autorización y respaldo de garantía de devolución del Fondo, por parte de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda, tal y como ya se ha descrito.

Si por cualquier razón, se dejara de tener convenio vigente con el OARGT por parte de alguna Entidad Local, se liquidará de manera automática el importe pendiente hasta la fecha por cualquiera de las líneas. En caso de que existan respaldos a Entidades Locales Menores y Mancomunidades, se liquidará, igualmente, por la parte alícuota correspondiente. Si la Entidad Local no tuviera suficiente saldo pendiente de la liquidación que le pudiera corresponder como consecuencia de la revocación de la delegación recaudatoria en el OARGT, se le liquidarán con cargo a cualquier pago que tenga pendiente de percibir por parte de la Diputación, por el total de las mismas, hasta que sea compensada la totalidad de la cantidad pendiente.

A través de las presentes bases, queda regulado el modo de distribución del fondo financiero extraordinario de Anticipos Reintegrables a favor de las EE.LL de la provincia de Cáceres, para el año 2025, en el siguiente sentido: la totalidad del fondo que lo constituye, se destinará con prioridad a atender las líneas solicitadas y que cumplan los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el orden de prioridad siguiente:

Lunes, 10 de febrero de 2025

En la presente convocatoria se califican como entidades beneficiarias, en primer lugar aquellas entidades locales que habiendo cumplido los requisitos exigidos y solicitadas las líneas de la convocatoria publicada en el BOP num. 0092 de fecha 15 de mayo de 2024, no resultaron beneficiarias por falta de crédito; posteriormente, las entidades locales de la provincia que cumplan con lo establecido en las presentes bases, sin considerar aquellas que ya resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior. Es por ello que, solo en el supuesto caso de que una vez efectuada la distribución con la prioridad que se establece en el presente fondo financiero y que de la misma resulte “un sobrante”, se procederá a distribuir dicho sobrante entre aquellas entidades locales que ya hubieran resultado beneficiarias en la convocatoria referida con anterioridad, publicada en el ejercicio 2024. No se entenderán como beneficiarias aquellas entidades que hubieran devuelto de forma voluntaria el importe íntegro del Anticipo concedido.

Para ser beneficiario de este Fondo, las Entidades Locales participantes, incluidas las entidades que no resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior por falta de crédito, deberán presentar su solicitud telemática, acompañada de la siguiente documentación, en función de la línea por la que optan, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente base y la base 3, siguiendo las indicaciones de la sede electrónica.

**LÍNEA 1: Fondo financiero de anticipos reintegrables para financiar préstamos de mandato, previstos en el artículo 193.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, con destino a saneamiento de remanente de Tesorería para gastos generales negativos, ejecución de Sentencias y sanciones, así como Convenios y/o deudas con la Administración Autonómica y/o Estatal.**

**Línea 1.1: Fondo financiero con destino al saneamiento del remanente de Tesorería para gastos generales negativo.**

**Línea 1.2: Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la ejecución de sentencias firmes de los Tribunales de Justicia pendientes de pago.**

**Línea 1.3: Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a sanciones que se impongan a las corporaciones de manera firme por otras Administraciones.**

**Línea 1.4: Fondo financiero destinado a la liquidación o refinanciación de deuda con la Administración Autonómica y/o Estatal, cuando la misma este reconocida por la Entidad Local.**

Documentación que se adjunta **LÍNEA 1:**

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del Pleno en caso de Ayuntamientos o Junta Vecinal, en caso de Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de los meses que resten para la renovación de la Corporación a contar desde junio de 2025.

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo de la Junta Vecinal, para Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los

Lunes, 10 de febrero de 2025

descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de los meses que resten para la renovación de la Corporación a contar desde junio de 2025. En caso de Entidades locales menores, la autorización será del Ayuntamiento del que dependa. Para las Mancomunidades, la autorización será de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 53, así como la Disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Según modelo ANEXO I.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local de la aprobación de la liquidación del ejercicio 2023 con Remanente de Tesorería negativo y su importe, en caso de concurrir por la primera opción de la línea 1 (Línea 1.1).

d) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local relativo a la firmeza de la/s sentencia/s para cuya ejecución se solicita la ayuda, indicando órgano judicial y fecha de la sentencia, cuantificación económica de la responsabilidad de la Entidad Local y fecha de su firmeza o del auto instando la ejecución provisional, en caso de concurrir por la segunda opción de la línea 1 (Línea 1.2).

e) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local que acredite que la Entidad Local no se ha acogido a la opción de financiación establecida en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, en caso de concurrir por la segunda opción de la línea 1 (Línea 1.2)

f) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local relativo a la firmeza de sanciones impuestas por otras Administraciones, para cuya liberación se solicita la ayuda, indicando Administración impositiva, fecha de imposición firme y cuantificación económica de la misma, en caso de concurrir por la tercera opción de la línea 1 (Línea 1.3).

g) En caso de concurrir por la línea de liquidación/refinanciación de deudas con la Administración Autonómica y/o Estatal, se deberá aportar cualquier documento justificativo donde se reconozca la misma.

## **LINEA 2. Fondo financiero de anticipos reintegrables para la financiación de inversiones**

Documentación que se adjunta **LINEA 2**:

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará la documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del Pleno en caso de Ayuntamientos o Junta Vecinal, en caso de Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 120 mensualidades a contar desde junio de 2025.

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo de la Junta Vecinal, para Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 120

Lunes, 10 de febrero de 2025

mensualidades a contar desde junio de 2025. En caso de Entidades locales menores, la autorización será del Ayuntamiento del que dependa. Para las Mancomunidades, la autorización será de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 53 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Según modelo ANEXO I.

**LINEA 3. Fondo financiero de anticipos reintegrables destinados a liquidar o refinanciar operaciones de crédito a largo plazo y convenios o deudas con la Seguridad Social.**

**Línea 3.1.: Fondo financiero de anticipo reintegrable para la liquidación o refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo.**

**Línea 3.2.: Fondo financiero de anticipo reintegrable para la liquidación o refinanciación de deudas con la Seguridad Social.**

Documentación que se adjunta **LINEA 3:**

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará la documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del Pleno en caso de Ayuntamientos o Junta Vecinal, en caso de Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder del plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo de 120 mensualidades a contar desde junio de 2025 (línea 3.1), o del plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social que se pretende liquidar o refinanciar con el límite máximo de 60 mensualidades a contar desde junio de 2025 (línea 3.2).

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo de la Junta Vecinal, para Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder del plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo 120 mensualidades a contar desde junio de 2025 (línea 3.1), o del plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social que se pretende liquidar o refinanciar con el límite máximo de 60 mensualidades a contar desde junio de 2025 (línea 3.2).

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 53 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Según modelo ANEXO I.

Lunes, 10 de febrero de 2025

c) En caso de concurrir por la línea de refinanciación de deudas con la Seguridad Social, deberá aportar copia del Convenio o cualquier otro documento justificativo del fraccionamiento y/o aplazamiento vigente, o en su defecto, documento acreditativo de la existencia de dicha deuda.

#### **LINEA 4. Fondo financiero de anticipo reintegrable para operaciones de Tesorería**

Documentación que se adjunta **LINEA 4**:

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará la documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del órgano competente, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 11 mensualidades a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo.

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del órgano competente, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 11 mensualidades a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo. En caso de Entidades locales menores, la autorización será del Ayuntamiento del que dependa. Para las Mancomunidades, la autorización será de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 51 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Según modelo ANEXO II.

#### **BASE 5. DOTACIÓN DEL FONDO**

El presente Fondo se constituye por la cuantía máxima que se fije con cargo a las aplicaciones presupuestarias del ejercicio 2025 "Préstamos a corto plazo EELL" y "Préstamos a largo plazo EELL", sin perjuicio de que se pueda incrementar el correspondiente crédito presupuestario vía la correspondiente modificación de créditos. En créditos iniciales aparecen consignados 500.000,00 euros para operaciones de crédito a corto plazo y 1.000.000,00 euros para operaciones de crédito a largo plazo, teniendo en cuenta la vinculación jurídica del programa de gastos 9341 y artículo 82 recogido en la Base 10 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2025.

#### **BASE 6. DESTINO DEL FONDO**

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente a cada Entidad Local beneficiaria al objeto definido en cada una de las líneas de colaboración establecidas en la Base 1 de la presente convocatoria y a tal efecto se deberá justificar la aplicación de este Fondo Financiero.

Lunes, 10 de febrero de 2025

### **BASE 7. CUANTÍA MÁXIMA DEL ANTICIPO REINTEGRABLE**

A las entidades locales solicitantes de la provincia de Cáceres, definidas en el ámbito de aplicación de esta convocatoria, que resulten adjudicatarias atendiendo al orden establecido y criterios objetivos de otorgamiento y distribución del fondo recogidos en la Base 9 de la presente convocatoria, se le asignarán los siguientes límites:

- 1.- No podrán superar los 300.000,00 euros, en un primer momento de reparto.
- 2.- En ningún caso, podrán superar los siguientes límites:
  - El resultado de multiplicar 50% del Anticipo Neto Anual por el número de años considerados para la amortización total del anticipo solicitado, redondeando al alza la fracción de año correspondiente cuando el número de meses no sea múltiplo exacto de doce, para los anticipos cuyo reintegro sea superior a un año.
  - 50% del Anticipo Neto Anual para los anticipos cuyo reintegro sea igual o inferior a un año.

Se entiende por anticipo ordinario neto anual, el importe resultante de deducir del anticipo bruto ordinario anual concedido por el OARGT para el ejercicio 2024, los importes correspondientes a cualquier compromiso de pago o deuda existente con Diputación, el OARGT, o resto de entidades dependientes o adscritas. Esta magnitud será certificada por el OARGT con anterioridad a la propuesta de distribución por parte de la Comisión de Valoración, a petición del órgano gestor, de acuerdo a las solicitudes presentadas.

### **BASE 8. SOLICITUD DEL ANTICIPO REINTEGRABLE**

Las Entidades Locales interesadas en participar en la presente convocatoria podrán presentar su solicitud telemática para concurrir por una o varias líneas de colaboración, determinando el orden de prelación de las mismas.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose posteriormente abrirse plazos de solicitud complementarios si resultase un remanente de la cuantía inicial de los Fondos.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el responsable de la Entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados que garantizan la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiera adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico, a través de dicho Registro Electrónico.

Por otro lado, se podrá consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación.

Lunes, 10 de febrero de 2025

La incorporación de documentación adicional al expediente, que pudiera ser requerida por el órgano gestor, surtirá los mismos efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la LPACAP.

### BASE 9. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

#### 1.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables se asignará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad, de conformidad con la línea solicitada y de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
<b>1.- Puntuación criterio "entidad"</b>	<b>Maxima: 20 puntos</b>
Entidades que habiendo cumplido los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el BOP num. 0092 de fecha 15 de mayo de 2024, no resultaron beneficiarias por falta de crédito.	20 puntos
<b>2.- Puntuación criterio Remanente de Tesorería Negativo:</b>	<b>Maxima: 5 puntos</b>
2.a.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo todos los años de los últimos 6 ejercicios, esto es, de 2018 a 2023.	5 puntos
2.b.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo en 5 de los 6 últimos ejercicios (2018 - 2023)	4 puntos
2.c.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo en 4 de los 6 últimos ejercicios (2018 - 2023)	3 puntos
2.d.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo en 3 de los 6 últimos ejercicios (2018 - 2023)	2 puntos
2.e.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo en 2 de los 6 últimos ejercicios (2018 - 2023)	1 puntos
<b>3.- Puntuación criterio Plan de Ajuste:</b>	<b>Maxima: 3 puntos</b>
Entidades con Plan de Ajuste en vigor a la fecha de la solicitud, que no haya sido incumplido.	3 puntos
<b>4.- Puntuación criterio Volumen de endeudamiento:</b>	<b>Maxima: 2 puntos</b>
Puntuación por volumen de endeudamiento a 31 de diciembre de 2023. Se puntuarán atendiendo a lo siguiente:	
4.a.- Entidad que presente endeudamiento, siendo su volumen de endeudamiento total el mayor de todas las Entidades Locales solicitantes.	2 puntos
4.b.- Resto de entidades solicitantes que presentan endeudamiento, con independencia de su volumen.	1 punto

Para acreditar, en su caso, dichos criterios, es necesario aportar junto a la solicitud, certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local, según modelo Anexo III.

Una vez asignada la puntuación conforme a los criterios objetivos anteriores, el empate, en su caso, se resolverá tomando en consideración el orden de registro en sede electrónica en el momento de la solicitud de la entidad local.

Lunes, 10 de febrero de 2025

Para el resto de entidades que no se encuentren en situación de acreditar dichos criterios, la distribución del Fondo se realizará, con puntuación cero, por orden de registro en sede electrónica en el momento de la solicitud de la entidad local.

### 2.- DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables se distribuirá del modo siguiente:

#### Primer reparto: entidades que no resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior por falta de crédito:

En un primer momento, el reparto se realizará atendiendo a los criterios objetivos de otorgamiento determinados con anterioridad que priorizan a entidades que cumpliendo los requisitos no resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior por falta de crédito y orden de registro en sede electrónica, en su caso, según lo establecido en el apartado 1 anterior; en función de los importes solicitados y teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 300.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT, hasta agotar el crédito.

El importe máximo lo constituye el importe de dicho Fondo hasta agotar el crédito, por orden de puntuación/registro, según corresponda, en su caso.

#### Segundo reparto: entidades que no resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior:

Con posterioridad al primer reparto y solo siempre y cuando resultara un excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a distribuir dicho "excedente" siguiendo el mismo criterio de distribución del apartado 1 entre aquellas entidades locales que presenten certificación de cualquiera de los criterios del Anexo III de la presente convocatoria, sin considerar aquellas entidades que ya resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior; en función de los importes solicitados y teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 300.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT, hasta agotar el crédito.

En un segundo momento de este reparto y solo siempre y cuando resultara un excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a repartir dicho "excedente" siguiendo el mismo criterio de distribución del apartado 1 pero entre aquellas entidades locales que no presenten certificación de cualquier de los criterios del Anexo III de la presente convocatoria, en un función del importe solicitado, teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 300.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT, hasta agotar el crédito.

En ambos casos, el importe máximo lo constituye el importe de dicho Fondo hasta agotar el crédito, por orden de puntuación/registro, según corresponda, en su caso.

#### Tercer reparto: entidades que resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior:

Con posterioridad y solo siempre y cuando resultara un excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a distribuir dicho "excedente" entre aquellas entidades locales que resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior; en un función del importe solicitado y teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 300.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT, hasta agotar el crédito.

Lunes, 10 de febrero de 2025

El importe máximo lo constituye el importe de dicho Fondo hasta agotar el crédito, por orden de puntuación/registro, según corresponda, en su caso.

Cuarto reparto: superación del importe máximo de 300.000,00 euros, en su caso:

Por último y, solo en caso de excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a distribuir el mismo, siguiendo el orden de prelación por entidad ya establecido en los apartados anteriores, pudiendo ahora superar el importe máximo de 300.000,00 euros establecidos como límite en el primer momento de reparto, pero teniendo en cuenta siempre el límite del 50% del anticipo neto anual recogido en la base séptima certificado por el OARGT

#### **BASE 10. COMISIÓN DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES**

Para la valoración de las solicitudes y documentación presentadas, se constituye una Comisión de Valoración constituida por:

- a. La Diputada del Área de Hacienda y Asistencia a EELL, que la presidirá
- b. El Secretario General o persona en quien delegue, que hará de Secretario.
- c. El Director del Área de Hacienda y Asistencia a EELL o persona en quien delegue.
- d. Técnico/a del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
- e. El/la titular de la Tesorería Provincial o persona en quien delegue.
- f. El/la titular de la Intervención Provincial, o persona en quien delegue.
- g. Un vocal en representación de cada Grupo Político de la Corporación Provincial.

Las funciones de esta Comisión serán el análisis y valoración de las solicitudes de participación en el Fondo, debiendo emitir un informe motivado en el que conste, por cada Entidad Local participante y línea de colaboración solicitada, el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como propuesta del importe de concesión de anticipos reintegrables, conforme a lo establecido en las presentes Bases. En caso de exclusión o denegación del anticipo solicitado, la Comisión de Valoración, emitirá igualmente un informe que justifique los motivos del mismo.

El Acta de la Comisión de Valoración estará firmada por la Presidenta de la misma, o persona en quien delegue, y por el Secretario General que hará de Secretario de la misma.

#### **BASE 11. RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE PAGO**

Corresponderá a la Vicepresidencia segunda de la Diputación de Cáceres la resolución de los Anticipos reintegrables concedidos a cada Entidad Local, en base al informe emitido por la Comisión de Valoración, y previa fiscalización de la Intervención Provincial.

La citada resolución, además de cuantos fundamentos jurídicos proceda, contendrá un Anexo descriptivo del cuadro de amortización para el reintegro de los anticipos concedidos, indicando las cuantías por meses, que será notificado junto con aquella.

El pago del anticipo reintegrable regulado en el presente Fondo, se realizará en un único pago una vez aprobada la Resolución de concesión.

Lunes, 10 de febrero de 2025

### **BASE 12. REINTEGRO DEL ANTICIPO**

El anticipo concedido de acuerdo con estas Bases correspondiente a las líneas 1, 2, 3 y 4 se amortizarán mediante descuentos de los sucesivos anticipos ordinarios que le practique el OARGT a partir de junio de 2025 hasta su total amortización, ajustándose los periodos de amortización a las mensualidades máximas establecidas según la siguiente ordenación:

- Línea 1: Los meses que resten para la renovación de la Corporación, a contar desde junio de 2025.
- Línea 2: 120 mensualidades a contar desde junio de 2025.
- Línea 3: mensualidades que no podrán exceder del plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo de 120 mensualidades, a contar desde junio de 2025 (línea 3.1), o mensualidades que no podrán exceder del plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social que se pretende liquidar o refinanciar con el límite máximo de 60 mensualidades, a contar desde junio de 2025 (línea 3.2).
- Línea 4: 11 mensualidades a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo.

En el caso de que, excepcionalmente, no fuera posible la citada retención, ésta se realizaría con cargo a las liquidaciones que por cualquier motivo el OARGT realice a las Entidades Locales mediante retenciones por esta Diputación Provincial. En el supuesto de que la Entidad Local beneficiaria o que autorice y respalde, en su caso, denunciase el Convenio con el OARGT antes de la total amortización del Fondo, procederá a reintegrar, antes de que finalice la vigencia del mismo, la cuantía del anticipo que en ese momento esté pendiente de reintegro, en virtud de lo establecido en la Base 2.

El OARGT, como órgano retenedor del reintegro de este Fondo, transferirá a la Diputación las detracciones de los anticipos concedidos con cargo a los créditos de ésta semestralmente con información mensual, por entidad, por el importe total de lo retenido.

Las Entidades Locales podrán realizar devoluciones de los fondos de manera anticipada, previa comunicación a la Tesorería, indicando, en su caso, el importe a cancelar, las líneas correspondientes que cancelan, y el acuerdo del órgano competente, que lo autoriza.

### **BASE 13. JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL ANTICIPO**

- a. La entidad beneficiaria del Anticipo Reintegrable deberá justificar la aplicación del Anticipo a los fines para los que se concedió, para ello, presentará la justificación cumplimentando, en la sede electrónica, los campos correspondientes al formulario referido a la justificación, en el plazo y acompañado de la documentación que a continuación se referencia:
  - i. Para la línea 1.1, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado del ingreso en contabilidad expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
  - ii. Para la línea 1.2, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de la ejecución de Sentencia con expresión de la cuantía abonada y

Lunes, 10 de febrero de 2025

- el IBAN de la cuenta de ingreso expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
- iii. Para la línea 1.3, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de la sanción impuesta con expresión de la cuantía abonada y el IBAN de la cuenta de ingreso expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
  - iv. Para la línea 1.4, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de la cancelación total o parcial de la deuda contraída con la Administración de Hacienda Estatal y/o Hacienda Autonómica, expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
  - v. Para la línea 2, en el plazo de dieciocho meses contados a partir del abono, Certificado de adjudicación o reconocimiento de obligación de las inversiones previstas expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
  - vi. Para la línea 3.1, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de cancelación parcial o total de los préstamos liquidados o refinanciados con las entidades financieras, expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
  - vii. Para la línea 3.2, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de cancelación parcial o total de la deuda contraída con la Seguridad Social, expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
  - viii. Para la línea 4, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de ingreso en contabilidad expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento.
- b. En caso de no justificar en los plazos anteriormente descritos la aplicación del anticipo, se procederá por parte de la Diputación de Cáceres al inicio del Expediente de reintegro de la cantidad concedida y pendiente de devolver. Excepcionalmente la Entidad Local beneficiaria podrá solicitar una ampliación del plazo establecido para justificar el anticipo concedido, propuesta que deberá ser razonada, sin que la ampliación del plazo pueda ser superior a tres meses, y que, en todo caso, tanto la solicitud de ampliación, como la propuesta del órgano gestor que elevará a la vicepresidencia segunda para su aprobación, se habrán de producir antes del vencimiento de los plazos anteriormente mencionados.

#### **BASE 14. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento, registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrán a disposición de las entidades solicitantes, un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de los actos administrativos, incluida la Resolución de concesión, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento

Lunes, 10 de febrero de 2025

se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

#### **BASE 15. PUBLICIDAD.**

En el momento del archivo del expediente del Fondo se publicará en el Portal de Transparencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres un resumen de los beneficiarios del Fondo desglosado por convocatoria.

#### **BASE 16. INTERPRETACIÓN.**

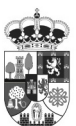
Corresponde al órgano de aprobación de las bases reguladoras de esta convocatoria, en caso de duda o laguna de las mismas, resolver las cuestiones que su aplicación suscite, previo informe de la Comisión de Valoración.

#### **BASE 17. RECURSOS.**

Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia de la Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procede



Página 16



Lunes, 10 de febrero de 2025

### ANEXO I

#### CERTIFICADO REQUISITOS ART. 50 Y 53 DEL TRLRHL

Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Excmo Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Con motivo de la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al fondo financiero extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres para las entidades locales de la Provincia – convocatoria para el 2025 y de conformidad con el artículo 4.1.6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

**CERTIFICADO que acredite el cumplimiento de los art. 50 y 53 TRLRHL y DF 31ª LPGE 2013.**

#### **PRIMERO. ART. 50 TRLRHL PRESUPUESTO APROBADO/PRORROGADO**

De acuerdo con el art. 50 TRLRHL, *“La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en esta Ley, excepto la regulada en el art. 149, requerirá que la Corporación o entidad correspondiente disponga del presupuesto aprobado para el ejercicio en curso...Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:*

...

*b) Operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones vinculadas directamente a modificaciones de crédito tramitadas en la forma prevista en los apartados 1,2,3 y 6 del artículo 177”.*

#### **En caso de aprobación del presupuesto en curso:**

El Pleno del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ aprobó los presupuestos generales de la entidad en su sesión ordinaria celebrada el \_\_\_\_\_, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el \_\_\_\_\_.

#### **En caso de prórroga del presupuesto:**

El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ se encuentra en situación de prórroga del Presupuesto del ejercicio \_\_\_\_\_, automáticamente prorrogado al no estar aprobado y en vigor el Presupuesto correspondiente al ejercicio en curso, el cual fue aprobado por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el \_\_\_\_\_, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el \_\_\_\_\_.

#### **SEGUNDO. ART. 53.1 TRLRHL AHORRO NETO POSITIVO.**

El art. 53.1 TRLRHL dispone que no se podrán concertar ni sustituir operaciones de crédito a largo plazo concertadas con anterioridad, sin previa autorización de los órganos competentes del Ministerio de Hacienda, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria del último ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo.

El ahorro neto del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, según los datos que se desprenden de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2023, es:



Lunes, 10 de febrero de 2025

- POSITIVO.
- NEGATIVO, cuyo importe es de \_\_\_\_\_ euros.

### TERCERO. ART. 53.2 VOLUMEN DE ENDEUDAMIENTO

El art. 53.2 TRLRHL dispone, igualmente, que también será necesaria autorización para concertar operaciones de crédito a largo plazo de cualquier naturaleza cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo, incluyendo el importe de la operación proyectada, exceda del 110% de los ingresos corrientes devengados en el ejercicio inmediatamente anterior según las cifras deducidas de los estados contables consolidados de las entidades del art. 53.1.

El nivel de endeudamiento del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ incluyendo la operación proyectada (aunque su finalidad sea la refinanciación de otra preexistente):

- No supera el 110% del art. 53.2 TRLRHL, y, por tanto, no necesita autorización.
- Supera el 110% del art. 53.2 TRLRHL, y, por tanto, necesita autorización.

### CUARTO. DF 31ª LPGE 2013 NUEVOS LÍMITES

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 48 y ss TRLRHL, será de aplicación a la formalización de NUEVAS OPERACIONES de ENDEUDAMIENTO a LARGO PLAZO, para la financiación de inversiones, los límites establecidos en la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, con vigencia indefinida, que dispone:

\* Entidades locales que presente ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados PODRÁN CONCERTAR nuevas operaciones de crédito a largo plazo.

\* Entidades locales que presenten ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados podrán formalizar operaciones de endeudamiento PREVIA AUTORIZACIÓN del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

\* Entidades locales que presenten ahorro neto negativo en la liquidación del ejercicio anterior o deuda viva superior al 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados NO podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo.

- De acuerdo con los datos contables, se desprende que el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ se halla en el primer supuesto, tiene ahorro neto positivo y la deuda viva es inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados (aun incluyendo la nueva operación a concertar).
- De acuerdo con los datos contables, se desprende que el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ se halla en el segundo supuesto, tiene ahorro neto positivo y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados (incluyendo la nueva operación a concertar), siendo necesaria PREVIA AUTORIZACIÓN del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

Lunes, 10 de febrero de 2025

### CONCLUSIÓN

El [Ayuntamiento/Mancomunidad/ELM] de \_\_\_\_\_

1.- Tiene **aprobado el presupuesto** para el ejercicio 2025 (art. 50 TRLRHL) / **tiene prorrogado** el presupuesto en el ejercicio 2025 y la operación de crédito a largo plazo financia inversiones vinculadas con modificaciones de crédito según apartado b) del artículo 50 TRLRHL.

2.- El **ahorro neto es positivo**.

3.- La **deuda viva**:

Es inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados y, por tanto, no necesita autorización.

Se encuentra entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados y, por tanto, necesita autorización.

Y para que así conste, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_.

Vº Bº El Alcalde/sa

El Secretario/a-Interventor/a

El/la Interventor/a

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

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

Lunes, 10 de febrero de 2025

### ANEXO II

#### CERTIFICADO REQUISITOS ART. 50 Y 51 DEL TRLRHL

Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Excmo Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Con motivo de la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al fondo financiero extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres para las entidades locales de la Provincia – convocatoria para el 2025 y de conformidad con el artículo 4.1.6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

**CERTIFICADO que acredite el cumplimiento de los art. 50 y 51 TRLRHL y DF 31ª LPGE 2013.**

#### **PRIMERO. ART. 50 TRLRHL PRESUPUESTO APROBADO/PRORROGADO**

De acuerdo con el art. 50 TRLRHL, “La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en esta Ley, excepto la regulada en el art. 149, requerirá que la Corporación o entidad correspondiente disponga del presupuesto aprobado para el ejercicio en curso...Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:

...

a) Operaciones de tesorería, dentro de los límites fijados por la ley, siempre que las concertadas sean reembolsadas y se justifique dicho extremo en la forma señalada en el párrafo primero de este artículo”.

**En caso de aprobación del presupuesto en curso:**

El Pleno del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ aprobó los presupuestos generales de la entidad en su sesión ordinaria celebrada el \_\_\_\_\_, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el \_\_\_\_\_.

**En caso de prórroga del presupuesto:**

El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ se encuentra en situación de prórroga del Presupuesto del ejercicio \_\_\_\_\_, automáticamente prorrogado al no estar aprobado y en vigor el Presupuesto correspondiente al ejercicio en curso, el cual fue aprobado por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el \_\_\_\_\_, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el \_\_\_\_\_.

#### **SEGUNDO. ART. 51 TRLRHL CUANTÍA MÁXIMA.**

El art. 51. TRLRHL dispone que las entidades locales podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por ciento de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

Lunes, 10 de febrero de 2025

Para operaciones que se vayan a aprobar en el **primer semestre** del ejercicio: El importe de los ingresos liquidados por operaciones corrientes del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, según los datos que se desprenden de la liquidación del presupuesto del ejercicio \_\_\_\_\_, es de \_\_\_\_\_ y, por tanto, las operaciones de crédito a corto plazo, en su conjunto, incluyendo el importe de la operación proyectada, no superan el 30% de esta cantidad.

Para operaciones que se vayan a aprobar en el **segundo semestre** del ejercicio: El importe de los ingresos liquidados por operaciones corrientes del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, según los datos que se desprenden de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2023, es de \_\_\_\_\_ y, por tanto, las operaciones de crédito a corto plazo, en su conjunto, incluyendo el importe de la operación proyectada, no superan el 30% de esta cantidad.

Y para que así conste, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_.

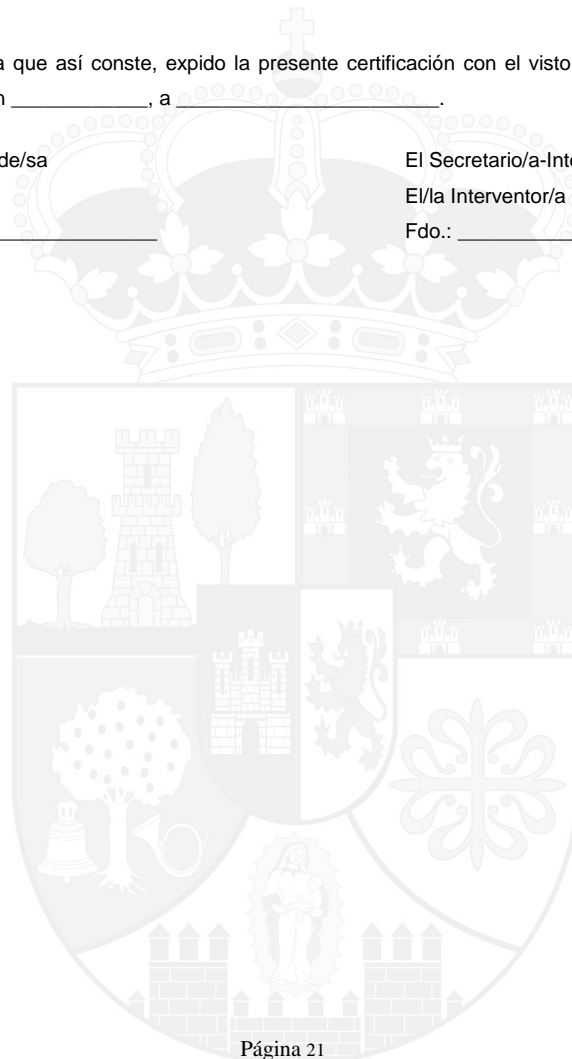
Vº Bº El Alcalde/sa

El Secretario/a-Interventor/a

El/la Interventor/a

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

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



Lunes, 10 de febrero de 2025

### ANEXO III

#### CRITERIOS DE OTORGAMIENTO

Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Excmo Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Con motivo de la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al fondo financiero extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres para las entidades locales de la Provincia – convocatoria para el 2025 y de conformidad con el artículo 4.1.6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

**CERTIFICADO** que acredite los siguientes aspectos:

El [Ayuntamiento/Mancomunidad/ELM] de \_\_\_\_\_

**1.- Puntuación criterio “entidad”:**

Entidades que habiendo cumplido los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el BOP num. 0092 de fecha 15 de mayo de 2024, no resultaron beneficiarias por falta de crédito.

**2.- TIENE Remanente de Tesorería Negativo** en el ejercicio o ejercicios siguientes:

2018 / 2019 / 2020 / 2021 / 2022 / 2023

**3.- TIENE un Plan de Ajuste en vigor a fecha de solicitud del Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables, que no haya sido incumplido.**

**4.- TIENE un Volumen de endeudamiento** en vigor por importe a fecha 31 de diciembre de 2023 de \_\_\_\_\_ euros.

Y para que así conste, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_.

Vº Bº El Alcalde/sa

El Secretario/a-Interventor/a

El/la Interventor/a

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

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

Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**ANUNCIO. Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Cinco Plazas de Ayudantes de Cocina.**

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir CINCO PLAZAS DE AYUDANTES DE COCINA.

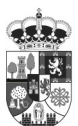
En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de CINCO PLAZAS DE AYUDANTES DE COCINA vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. 259 de 26 de octubre de 2024 cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Resolución íntegra con el listado de admitidos/as y excluidos/as definitivamente se encuentra expuesta en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

Se adjunta en el Anexo la Resolución íntegra con el listado de admitidos/as y excluidos/as definitivamente.



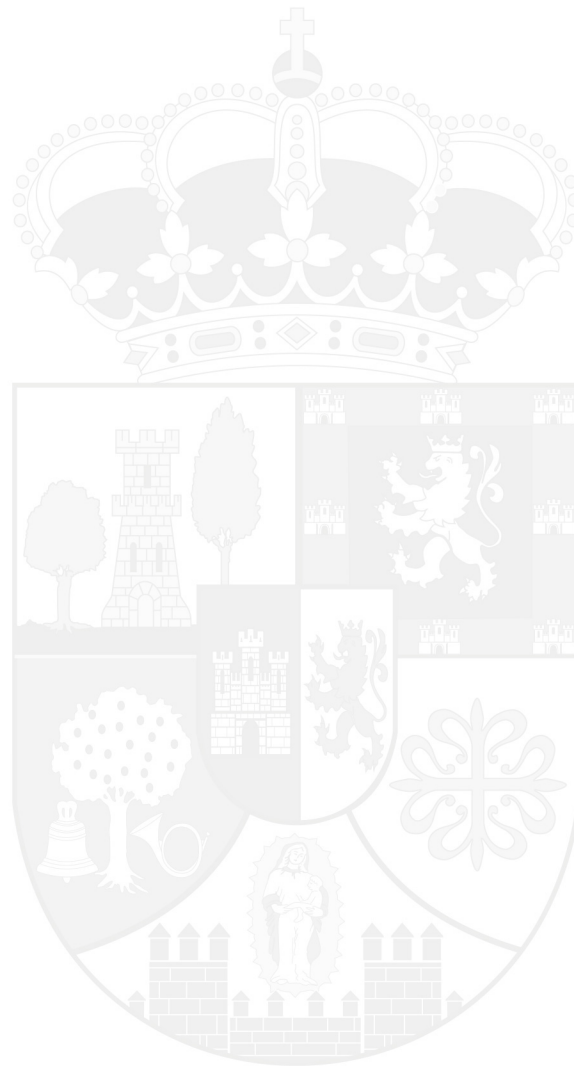
Lunes, 10 de febrero de 2025

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo de la Luz, 6 de febrero de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 1039/2024

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de selección

Procedimiento: Selección de personal – Plazas estabilización BOP 27 de diciembre de 2022

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

#### Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir CINCO PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA

D. CARLOS CARO DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de **CINCO PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA** vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 259 DE 26 de octubre de 2024 cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

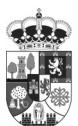
#### HE RESUELTO

**PRIMERO.**: Declarar aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria:

#### ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	APARICIO BORREGUERO	MARIA ISABEL	***1666**
2	BELLO PARRA	MARIA VICTORIA	***4327**
3	BENITO JIMENEZ	JUANA	***9117**
4	BERMEJO BELLO	LUZ GEMA	***6574**
5	BERMEJO PAJARES	LUZ MARIA	***2116**
6	BERMEJO SERRANO	MAYTE	***7205**
7	BONILLA CACHO	Mª ANGELA	***4304**

Cód. Verificación: 61EYF2C0EE3BDC6A7292ATPE  
Verificación: <https://tramitacion.dip-caceres.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



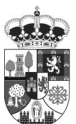
Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

8	BRAGANZA APARICIO	FELIPE	***5139**
9	CABEZA PARRA	TEODORA	***4509**
10	CARRERO MOLANO	SOLEDAD	***6632**
11	CASTAÑO MOLANO	FELISA	***0403**
12	CASTAÑO PARRA	Mª ANGELES	***6816**
13	CORTES BERMEJO	AINHOA	***2300**
14	CORTES BORREGUERO	ANA ISABEL	***4795**
15	CORTES GARCIA	NOELIA	***6805**
16	DELGADO BRAVO	MARIA JOSE	***4517**
17	DIACOSTA LOPEZ	ELIA MARIA	***5609**
18	DIAZ TORRES	JORGE	***5210**
19	GONZALEZ GOMEZ	INES MARIA	***0603**
20	GONZALEZ SANTANO	CLARA	***5225**
21	LUCAS BORREGUERO	MARIA	***6770**
22	MARISCAL MOLANO	JAVIER	***6188**
23	MARISCAL MOREJON	LUCIA	***4564**
24	MELON SALADO	CLAUDIA VANESA	***1866**
25	MIRÓN RAMOS	ANA MARIA	***2294**
26	MORENO TATO	Mª LUZ	***5584**
27	MORENO TATO	MARIA JESUS	***5137**
28	MURIEL ROJO	MARIA MONTAÑA	***1921**
29	PADILLA MIRÓN	DANIELA	***0970**
30	PAJARES BERMEJO	MARIA DE LA LUZ	***4552**
31	PAJARES FONDÓN	ANGELA FAUSTINA	***0655**
32	PANIAGUA CARRERO	LUZ MARIA	***3185**
33	PARRA SIERRA	LUZ MARIA	***2154**
34	PARRO CABEZA	CRISTINA	***3341**
35	PORTILLO PARRO	ANA MARIA	***4553**
36	PUERTAS IGLESIAS	ROSA MARIA	***5071**
37	RAMOS REBOLLO	ANGELA	***7979**
38	RODRIGUEZ ACEDO	FRANCISCO ANDRES	***6154**
39	SALADO PARRA	Mª DEL CARMEN	***5758**

Cód. Verificación: 61EYF7C0CEEF3BDC0A72CA7PE  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 4



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

40	SALGADO PARRÓN	JOAQUÍN	***6229**
41	SOSA FARIAS	GLADYS MERCEDES	***6287**
42	TORREÑO SANGUINO	ADORACION	***2643**
43	TORRES PUERTAS	IRENE MARIA	***5179**

#### EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	SANCHEZ FLORES	Mª CARMEN	***2955**

\* **Motivo de exclusión:** No presentar la titulación exigida en la convocatoria. Base quinta de las bases que regulan la convocatoria.

**SEGUNDO.:** Aprobar la composición de los miembros del Tribunal de Selección, designados de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria, convocándolos con el objeto de juzgar y valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el miércoles, 12 de febrero de 2025, a las 09,30 horas en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en Plaza de la Constitución, 16 de Arroyo de la Luz (Cáceres), quedando configurado el Tribunal de Selección de la siguiente forma:

#### PRESIDENTE/A:

TITULAR: Adriana María Ramos Cordero

SUPLENTE: María Mercedes Bermejo Padilla

#### VOCALES:

TITULAR: Ana María Lafontana Latorre

SUPLENTE: Ana María Valencia Tostado

TITULAR: Santiago Olivenza Sánchez

SUPLENTE: Sara Molano Breña

TITULAR: Mª Luz Paniagua Carrero

SUPLENTE: José Antonio Mateos Mateos

#### SECRETARIO/A:

TITULAR: Patricia Miguel Toril

SUPLENTE: Julia Guzmán Mata



Cód. Verificación: 6JVF7C0CEEF3PDCGAYZQATPE  
Verificación: <https://arroyodeluz.seleccion.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

**TERCERO.:** Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

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

**CUARTO.:** Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

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

En Arroyo de la Luz, a fecha de firma electrónica

ALCALDE – PRESIDENTE

(Firma electrónica)

Fdo.: Carlos Caro Domínguez

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Verificación: 61EYFTCC0EE3BDCGAYZQATPE  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**ANUNCIO. Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Veinte Plazas de Auxiliares de Enfermería/Técnicos/as en Atención a Personas en situación de Dependencia.**

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir VEINTE PLAZAS DE AUXILIARES DE ENFERMERIA/TÉCNICOS/AS EN ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA.

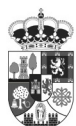
En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de VEINTE PLAZAS DE AUXILIARES DE ENFERMERIA/TÉCNICOS/AS EN ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. 259 de 26 de octubre de 2024 cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Resolución íntegra con el listado de admitidos/as y excluidos/as definitivamente se encuentra expuesta en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

Se adjunta en el Anexo la Resolución íntegra con el listado de admitidos/as y excluidos/as definitivamente.



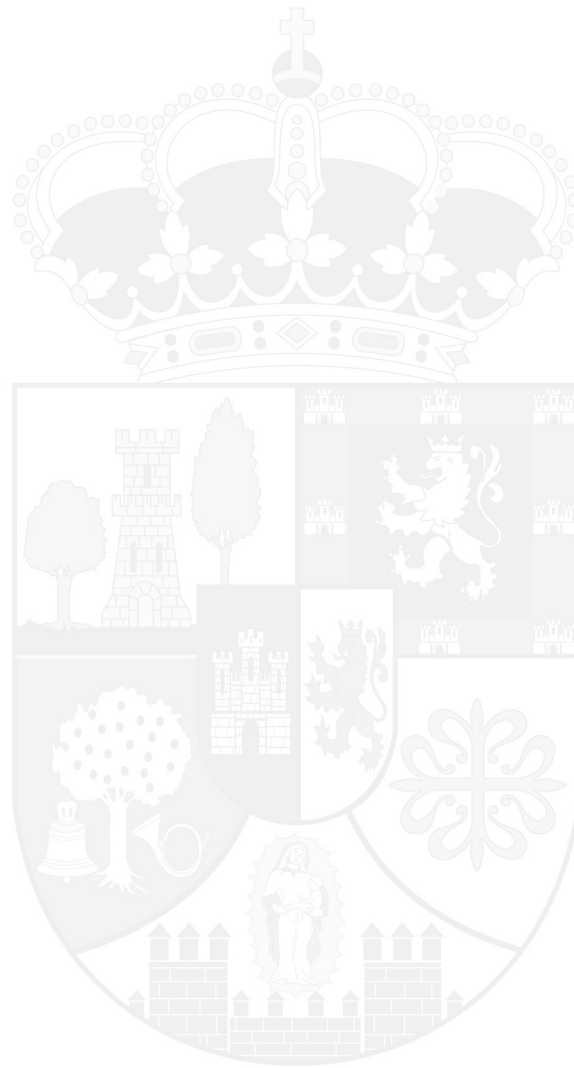
Lunes, 10 de febrero de 2025

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo de la Luz, 6 de febrero de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 1039/2024

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de selección

Procedimiento: Selección de personal – Plazas estabilización BOP 27 de diciembre de 2022

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir VEINTE PLAZAS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA/ TECNICO EN ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA**

D. CARLOS CARO DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de **VEINTE PLAZAS DE TECNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA/ TECNICO EN ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA** vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 259 DE 26 de octubre de 2024 cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

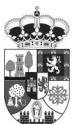
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### HE RESUELTO

**PRIMERO.:** Declarar aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria:

ADMITIDOS/AS			
Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	AGUNDEZ VALLEJO	ANA ISABEL	***3803**
2	APARICIO CARO	Mª DE LA LUZ	***0381**
3	BACHILLER MUÑOZ	MARIA LUCIA	***2211**
4	BACHILLER RAMOS	Mª DEL CARMEN	***4971**
5	BARROSO FERNANDEZ	MIRIAM	***6735**
6	BAYAN GUERRERO	ELSA	***6035**
7	BEJARANO MARTÍN	MONICA	***8740**

Cód. Verificación: A027CZFEZTEYVYV6CYRERY07E  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



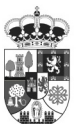
Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

8	BLANCO CONDE	CRISTINA	***5403**
9	BONILLA BERMEJO	MARIA MERCEDES	***7151**
10	BÚRDALO LANCHO	FRANCISCA	***1045**
11	CACHO LOZANO	Mª DEL CARMEN	***7104**
12	CARRASCO CID	ALMUDENA	***6015**
13	CARRERO PARRO	VERONICA	***3442**
14	ELIZONDO MENDEZ	LILIA ILIANA	***3857**
15	ESPINO TATO	CARLOS	***5190**
16	FLORES DE LIZAUR GAVILANES	ANGEL	***4253**
17	FLORES GAITAN	DONAL RUBEN	***4105**
18	GHEORGHE GHEORGHE	ADINA	***5595**
19	GIL LIBERAL	RAQUEL	***4779**
20	GOMEZ ROMAN	Mª MONTAÑA	***2003**
21	GONZALEZ GONZALEZ	MARIA VICTORIA	***0152**
22	HERNÁNDEZ VICENTE	ARANTXA	***5235**
23	HURTADO BOCADULCE	MARIA LOURDES	***6389**
24	JABATO PAJARES	Mª DEL CARMEN	***2566**
25	JUAREZ SALOMON	Mª PAZ	***8281**
26	LEAL VILLABA	Mª PILAR	***0902**
27	LOPES PEREZ-TORRALVO	IZABEL CRISTINA	***2568**
28	LUCAS VADILLO	MONTSERRAT	***4767**
29	LUCEÑO GILETE	SARA	***2460**
30	MAYA PAJARES	ANGELA	***3355**
31	NÚÑEZ VIVAS	Mª DEL CARMEN	***6602**
32	OLIVERO SIERRA	SANDRA	***6761**
33	OTERO SANDOVAL	JESSICA MIRELLA	***2842**
34	PAJARES GUZMÁN	MAYTE	***5203**
35	PAJARES MORENO	LUZ MARIA	***5686**
36	PAJARES SANTANO	ANA ISABEL	***4854**
37	PAJARES VILLALBA	CARMEN	***4341**
38	PANTOJA CAMBERO	AROA ISABEL	***2230**
39	PARRA BARRIGA	MARIA DOLORES	***5133**
40	PARRA SALOMÓN	PAULA	***5344**
41	PARRAL MARTÍN	NAZARET	***3233**
42	PEREZ SANCHEZ	MARTA	***4858**
43	PRIETO CUARTO	MARIA	***4191**
44	RAMOS MOSTAZO	SARA	***4637**
45	REDONDO BARRIGA	REBECA	***4892**
46	RELUCIO TEJADO	ARANZAZU	***8219**
47	RIVERA	JULIANA	***1272**
48	RUFO BAUTISTA	ALEJANDRO	***4731**
49	RUIZ ALBARRÁN	MARIA	***8801**
50	SALOMÓN PACHECO	Mª DE LOS	***3486**

Cód. Verificación: A027CZFEZYVYVQYCFERY02E  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

		ANGELES	
51	SANGUINO CARRERO	Mª DE LA LUZ	***5225**
52	SERRANO SOLA	CRISTINA	***7326**
53	SERRANO TALAVERA	MARCELINA	***1107**
54	TATO CAMBEROS	MARIA ELENA	***4756**
55	TOVAR MOLANO	MARIA	***5104**

#### EXCLUIDOS/AS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PAJARES BELLO	SONIA	***5370**

\* **Motivo de exclusión:** No presentar la titulación exigida en la convocatoria. Base quinta de las bases que regulan la convocatoria.

**SEGUNDO.:** Aprobar la composición de los miembros del Tribunal de Selección, designados de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria, convocándolos con el objeto de juzgar y valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el miércoles, 12 de febrero de 2025, a las 12,00 horas en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en Plaza de la Constitución, 16 de Arroyo de la Luz (Cáceres), quedando configurado el Tribunal de Selección de la siguiente forma:

#### PRESIDENTE/A:

TITULAR: Adriana María Ramos Cordero

SUPLENTE: María Mercedes Bermejo Padilla

#### VOCALES:

TITULAR: Ana María Lafontana Latorre

SUPLENTE: Ana María Valencia Tostado

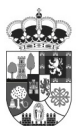
TITULAR: Santiago Olivenza Sánchez

SUPLENTE: Sara Molano Breña

TITULAR: Mª Luz Paniagua Carrero

SUPLENTE: José Antonio Mateos Mateos

Cód. Verificación: A027CZ2E7EYLYG0YCYERY027E  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

SECRETARIO/A:

TITULAR: Patricia Miguel Toril

SUPLENTE: Julia Guzmán Mata

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

**TERCERO.:** Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

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

**CUARTO.:** Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

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

En Arroyo de la Luz, a fecha de firma electrónica

ALCALDE – PRESIDENTE

(Firma electrónica)

Fdo.: Carlos Caro Domínguez

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Verificación: A037CZFEZYVY0CYFERY07E  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases de la Convocatoria de las Pruebas de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto-Taxi.**

Por la que se lleva a efecto las Bases de la convocatoria 1/2025 de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres, aprobadas por Resolución de Alcaldía de 3 de febrero de 2025, con n.º de Resolución 2025001043.

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por RD 763/1979, de 16 de marzo, así como en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxis, publicada en el BOP de Cáceres n.º 0199, de 16 de octubre de 2018, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 40 del Reglamento Orgánico Municipal.

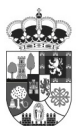
CONSIDERANDO: Que la convocatoria de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres, está sujeta a las siguientes Bases Reguladoras de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso de Conducción de Vehículos adscritos a las Licencias Municipales de Auto-Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, las cuales son:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de estas bases es regular el procedimiento y la prueba de aptitud necesaria para obtener el Permiso Municipal que habilite para ser conductor de vehículos adscritos a las licencias municipales de Auto-Taxi del Ayuntamiento de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los/as Aspirantes.

Las personas físicas que deseen participar en la prueba de aptitud para obtener el permiso municipal que les habilite para ser conductor/a de vehículos adscritos a las licencias municipales de Auto-Taxi del Ayuntamiento de Cáceres, tienen que cumplir los siguientes requisitos:



Lunes, 10 de febrero de 2025

- Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase B, válido y vigente y expedido por el órgano competente en materia de Tráfico y Seguridad Vial.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de Auto-Taxis, acreditando mediante certificado médico.
- Carecer de antecedentes penales.

### TERCERA. Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes para tomar parte en la prueba de aptitud se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.
- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducción de la clase B en vigor expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Certificado Médico Oficial que acredite que el/a aspirante no padece enfermedad infecto - contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de Auto-Taxis.
- Certificado de penales.
- Dos Fotografías actuales, tamaño carnet y a color.

### CUARTA. Aprobación de la lista de Admitidos/as y Excluidos/as.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Ilmo. Sr. Alcalde, dictará una resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas de la exclusión y plazo de reclamación o subsanación.

Estas listas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Jefatura de la Policía Local y página Web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de reclamación y una vez resueltas, en su caso las reclamaciones, se



Lunes, 10 de febrero de 2025

dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución, que se publicará en los tablones de anuncio mencionados anteriormente y página web del Ayuntamiento, se hará constar el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba de aptitud, así como la designación de los/as miembros del Tribunal y sus respectivos suplentes.

QUINTA. Descripción de las pruebas a realizar.

El examen para la obtención del Permiso Municipal de Conducción, consistirá en una prueba tipo test, sobre las materias contenidas en el Anexo I, de las presentes bases.

La prueba será de carácter obligatorio para los/as aspirantes, que deberán acudir para su realización provistos de D.N.I. o certificado acreditativo de su tramitación, bolígrafo y no podrán llevar al mismo aparatos de telefonía móvil.

La no presentación de un/a aspirante a la prueba en el momento de ser llamado, o la deficiente acreditación determinará su exclusión automática de la misma.

Los/as aspirantes contarán con un tiempo de 60 minutos (1 hora) para la realización de la prueba.

La prueba de aptitud constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test dividido en tres bloques:

- a) Ordenanza de Taxis de la ciudad de Cáceres.
- b) Normas de Circulación.
- c) Conocimientos de la Ciudad de Cáceres.

Cada bloque constará de cinco preguntas, con cuatro respuestas alternativas, y para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente al menos a tres de ellas en cada uno de los bloques.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además y por cada bloque, otras dos preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Además, en el apartado de conocimiento de la ciudad, se propondrán, como origen y destino,



Lunes, 10 de febrero de 2025

dos puntos del casco urbano de la ciudad de Cáceres elegidos al azar, debiendo indicar el/a aspirante el itinerario más correcto entre ambos puntos. Será imprescindible elaborar la respuesta correcta para superar este ejercicio (prueba de aptitud).

La calificación de la prueba será de Apto o No Apto.

SEXTA. Composición del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que han de valorar las pruebas estará integrado por:

1. Presidente/a: El/a Secretario/a General del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.
2. Vocales: El/a Jefe/a de la Policía Local, o funcionario/a en quien delegue. Un/a funcionario/a adscrito/a a la Oficina Técnico Administrativa de la Policía Local.
3. Secretario/a: Técnico/a de la Administración local.

El Tribunal quedará integrado además, por los/as suplentes de los/as respectivos/as titulares, que junto a estos/as, habrán de designarse.

Los/as miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el/a secretario/a que solamente tendrá derecho a voz.

También podrán asistir, en calidad de observadores/as, sin voz ni voto, las organizaciones sindicales y empresariales del sector del taxi y el transporte que expresamente lo deseen.

Los/as miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal solo podrá constituirse con más de la mitad de sus miembros y en todo caso con el/a Presidente/a y el/a Secretario/a.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 10 de febrero de 2025

El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del/la aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

**SÉPTIMA.** Lista de aprobados/as y propuesta de obtención del permiso.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los/as aspirantes que hayan aprobado la prueba obteniendo la calificación de apto. Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáceres, Jefatura de Policía Local y página web del Ayuntamiento y se formulará propuesta de expedición del permiso municipal de conducción de auto-taxi a favor de los/as aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos, hayan superado la prueba y obtenido la calificación de apto.

**OCTAVA.** Permiso Municipal de Conducción.

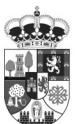
El Permiso municipal tendrá una validez para un período máximo de cinco años, al término de los cuales deberá ser renovado a instancia de sus titulares de conformidad y según lo establecido en el artículo 40 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP n.º 0199, de 16 de octubre de 2018).

**NOVENA.** Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMA.** Normas de Aplicación.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 763/1979 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte de Automóviles Ligeros, la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis, publicada en el BOP n.º 0199 de 16 de octubre de 2018 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 10 de febrero de 2025

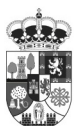
### ANEXO I

Temario:

- Conocimiento de las normas establecidas en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el BOP n.º 0199 de 16 de octubre de 2018, así como en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de transporte de Automóviles Ligeros.
- Conocimiento de la modificación del artículo 29 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 2018, publicada en el BOP n.º 0161 de 23 de agosto de 2019.
- Conocimiento de la modificación del artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 2018, publicada en el BOP n.º 0096 de 23 de mayo de 2023.
- Conocimiento de la Ley de Tráfico y Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y del Reglamento General de Circulación.
- Conocimiento del callejero de la ciudad de Cáceres, en especial la ubicación de oficinas públicas, hospitales, lugares de interés turístico y monumental, centros oficiales, edificios públicos, hoteles, restaurantes, estaciones, así como los itinerarios más directos para llegar a los diferentes puntos de destino.

Esta Alcaldía, en virtud de lo expuesto HA RESUELTO, LLEVAR A EFECTO la Convocatoria 1/2025 de las Pruebas de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres con sujeción a las referidas Bases Reguladoras.

Cáceres, 3 de febrero de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de su Organismo Autónomo, del Consorcio "Cáceres Ciudad Histórica" y Consorcio "Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031", Bases de Ejecución del Presupuesto y Plantilla de Personal para el ejercicio 2025.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, del Organismo Autónomo 'Instituto Municipal de Asuntos Sociales', del Consorcio 'Cáceres Ciudad Histórica' y del Consorcio "Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031", las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal para el ejercicio de 2025, lo cual se expone al público, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cáceres, 6 de febrero de 2025

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Ampliación de plazas proceso Selectivo 4 Plazas de Administrativo/a, concurso - oposición. Personal funcionario. Turno Libre.**

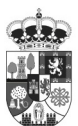
AMPLIACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS, DENTRO DEL PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A, PARA SU COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, TURNO LIBRE PERSONAL FUNCIONARIO.

Con fecha 13 de diciembre de 2024, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 0243, de 18 de diciembre de 2024, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución aprobando las bases reguladores de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición, personal funcionario por el turno libre para la cobertura en propiedad de DOS PLAZAS de ADMINISTRATIVO/A correspondientes a las ofertas de empleo público de 2021 y 2023.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se publica en el Diario Oficial de Extremadura número 245, de 19 de diciembre de 2024, la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2024, en la que se incluyen DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A por el turno libre.

Advertido que en la base primera de las bases reguladoras se convocan dos plazas vacantes y que en la oferta de empleo público para 2024 existen otras dos plazas ofertadas perteneciente a la misma categoría profesional.

Establece el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el apartado 5 del artículo 11: "Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto en el aumento de las vacantes convocadas, dentro de los límites de la oferta anual de empleo público, si viniese impuesto por las necesidades del servicio. En este supuesto no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias".



Lunes, 10 de febrero de 2025

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, con fecha 5 de febrero de 2025, ha dictado una Resolución N.º 2025001131 por la que al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la que se RESUELVE:

Rectificar la base primera referida al número de plazas vacantes ofertadas, en el siguiente sentido:

Donde dice:

PRIMERA. OBJETO.

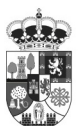
El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición , por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de DOS plazas de ADMINISTRATIVO /A, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas presupuestariamente y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2021 y 2023 con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

(...)

Debe decir:

PRIMERA. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de CUATRO plazas de ADMINISTRATIVO/A, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas presupuestariamente y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2021, 2023 y 2024 con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

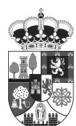
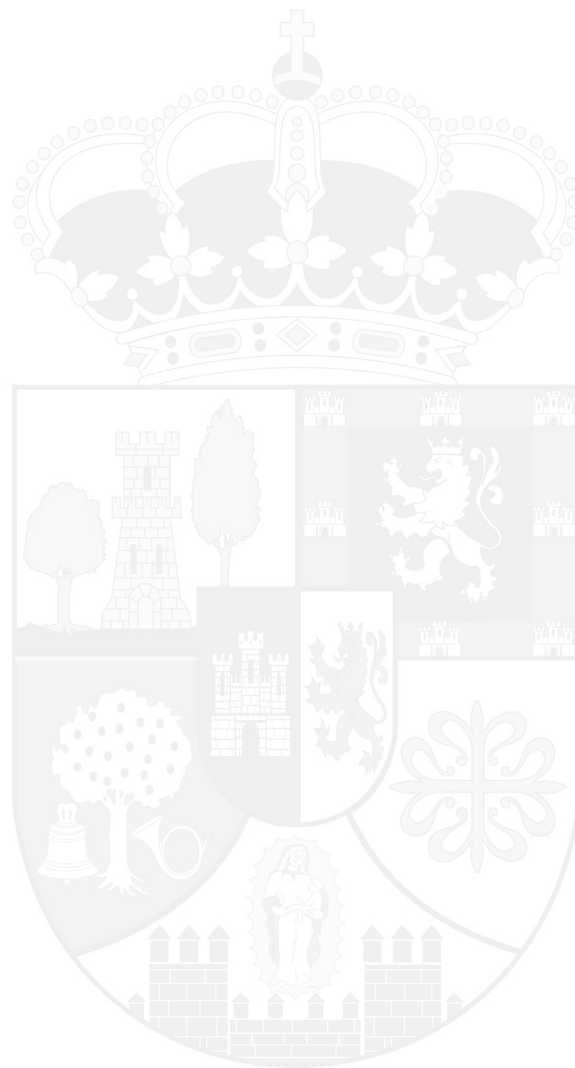


Lunes, 10 de febrero de 2025

(...)

Y ello en virtud de las argumentaciones expuestas, ordenándose su publicación a efectos de general conocimiento de las personas interesadas.

Cáceres, 6 de febrero de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

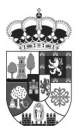
#### Ayuntamiento de Casas del Castañar

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Tasa Cementerio Municipal.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 18 de diciembre de 2024 de modificación del artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa del cementerio municipal, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda redactado del siguiente modo:

Artículo 6. Cuota Tributaria.

- La cuota tributaria queda fijada en la cantidad de 500 Euros por nicho, y los restantes nichos que ocupen para la incineración y restos será de 200 Euros y serán de tamaño reducido.
- Cuando el difunto no pertenezca a la familia del/a propietario/a del nicho, tumba o panteón, los derechos se entierro aumentarán el 30%.
- Derechos de traspaso:
  - a) Entre familiares de 1º. y 2º. grado.
    - Por cada nicho: 200 euros.
    - Por cada tumba o panteón: 200 Euros.
  - b) Entre los/as demás familiares y particulares.
    - Por cada nicho 250 euros.
    - Por cada tumba o panteón: 250 euros.



Lunes, 10 de febrero de 2025

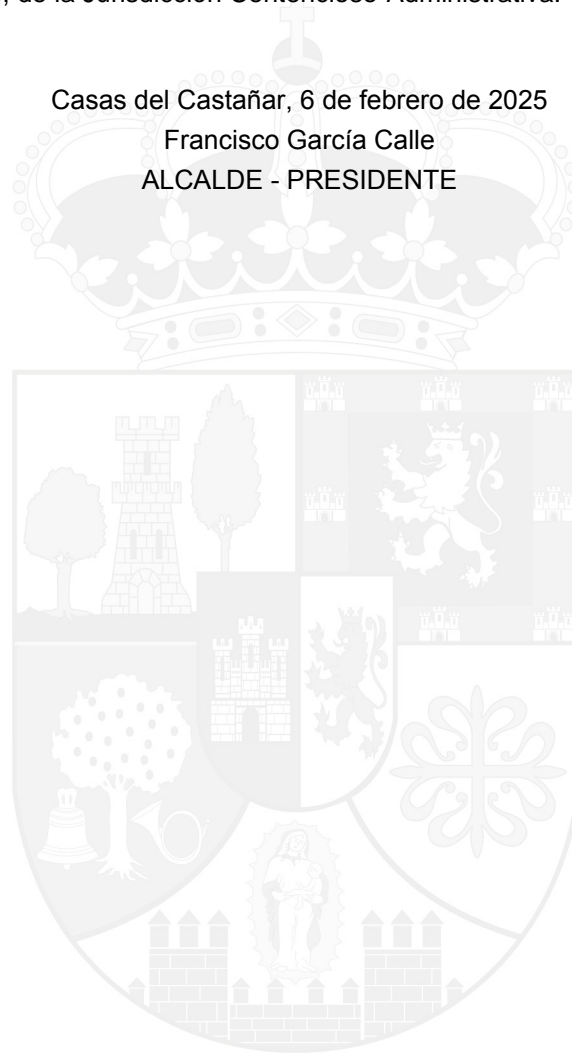
Expedición de títulos:

Por cada título original o duplicado.....150 euros.

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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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.

Casas del Castañar, 6 de febrero de 2025

Francisco García Calle  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Información pública del estudio de viabilidad relativo al contrato de Concesión del servicio de bar de la piscina municipal de Puebla de Argeme.**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente tramitado para las actuaciones preparatorias del contrato de “Concesión del servicio de bar de la piscina municipal de Puebla de Argeme”.

Asimismo, se ha acordado someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la citada concesión.

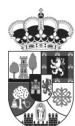
La exposición al público será por plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.coria.org>

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Coria, 5 de febrero de 2025  
Alicia Vázquez Martín  
SECRETARIA GENERAL



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

#### **ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía por ausencia del titular.**

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

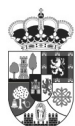
Visto que entre los días 10 y 16 de febrero de 2025, tengo intención de disfrutar de parte de mis vacaciones pendientes correspondientes al año 2024, razón por la que me encontraré ausente, en aplicación de lo recogido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el primer Teniente de Alcalde, D. Antonio Hernández García, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de mi ausencia, comprendido entre el 10 y 16 de febrero de 2025, ambos incluidos.

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

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



Lunes, 10 de febrero de 2025

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

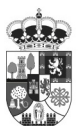
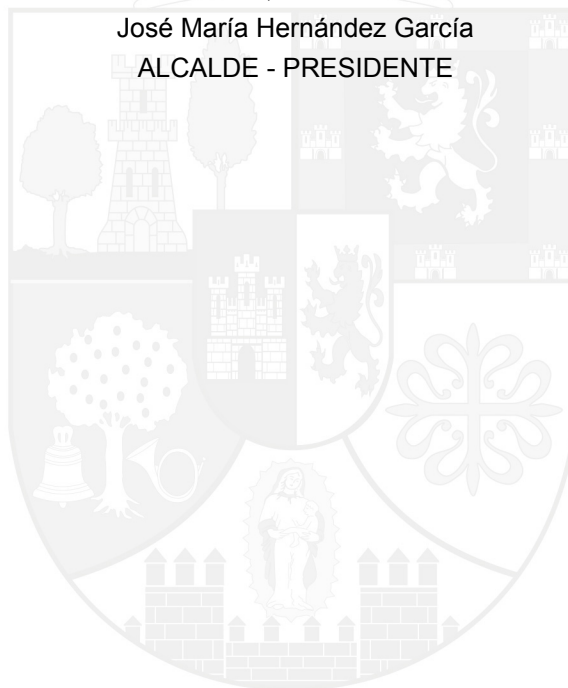
QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al pleno de la corporación en la primera sesión que celebre.

SEXTO. En caso de que algún hecho imprevisto obligase a este Alcalde a incorporarse al ejercicio de sus funciones, se entenderá tácitamente derogada la delegación, sin necesidad de dictar resolución expresa al efecto.

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

Cuacos de Yuste, 4 de febrero de 2025

José María Hernández García  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

**EDICTO. Aprobación padrón guardería febrero 2025.**

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de febrero de 2025, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 5 de febrero de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

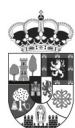
#### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

##### **ANUNCIO. Puesta al cobro Padrón de Vados Permanentes.**

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2025 el padrón fiscal correspondiente a la tasa de vados permanentes del año 2025, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, sito en la Plaza del Ayuntamiento, n.º 1 de Madrigal de la Vera, durante el plazo de veinte días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán presentar alegaciones al padrón mencionado.

Madrigal de la Vera, 5 de febrero de 2025  
Urbano Plaza Moreno  
ALCALDE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

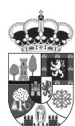
**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento que regula la situación de Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad, anunciado en el B.O.P. de Cáceres núm. 0244 de fecha 19 de diciembre de 2024, sobre el Reglamento que regula la situación de Segunda Actividad de la Policía Local, 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, de 5 de marzo.

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 las personas interesadas, 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 de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Malpartida de Cáceres, 7 de febrero de 2025

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE - PRESIDENTE

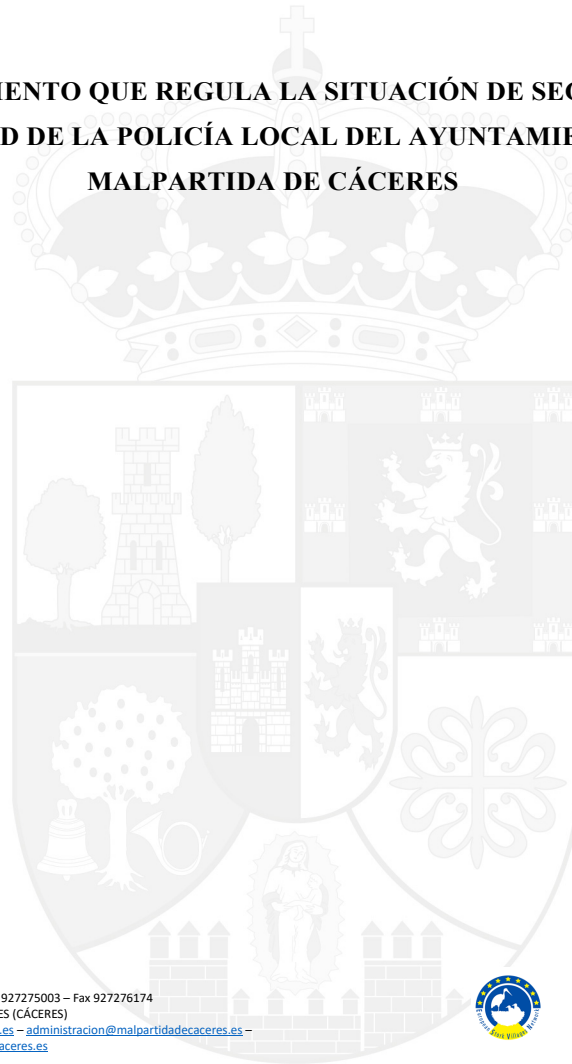


Lunes, 10 de febrero de 2025



MALPARTIDA  
DE CÁCERES  
-AYUNTAMIENTO-

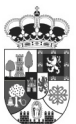
## REGLAMENTO QUE REGULA LA SITUACIÓN DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES



Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es) –  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GRKXZ7AMZ4DFEDWTT52WVWZ5X4  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	3
Artículo 1. Objeto, naturaleza y ámbito de aplicación.....	3
Artículo 2. Motivos y causas de pase a segunda actividad.....	3
Artículo 3. Pase a segunda actividad por petición propia.....	4
Artículo 4. Pase a segunda actividad por insuficiencia de aptitudes psicofísicas.....	4
Artículo 5. Pase a segunda actividad por embarazo o lactancia materna.....	4
Artículo 6. Situaciones excepcionales de seguridad ciudadana.....	5
Artículo 7. Características y régimen estatutario de los funcionarios en situación de segunda actividad.....	5
Artículo 8. Régimen retributivo en la situación de segunda actividad.....	5
Artículo 9. Resolución, plazos y efectos.....	6
Artículo 11. Puestos destinados a situaciones de segunda actividad y sistemas de provisión.....	7
Artículo 12. Participación Sindical.....	7
Artículo 13. Funciones de los puestos destinados o provistos en situaciones de segunda actividad.....	8
Artículo 14. Uniformidad y armamento.....	12
Disposición Final Primera.....	12
Disposición Final Segunda.....	13

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es) –  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GBKXZAMZ4DFEDWTT52NWK25X4  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La segunda actividad de la Policía Local es una situación administrativa regulada y configurada para evitar situaciones de especial peligrosidad y penosidad de los agentes de la Policía Local a partir de una determinada edad o años de servicio, debido a la previsible pérdida de aptitudes físicas y psicológicas. Esta situación es semejante al resto de cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

El artículo 52 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, define los Cuerpos de Policía Local, y establece, en cuanto a su régimen estatutario que se regirán por las disposiciones comunes recogidas en los principios generales de los capítulos 2.º y 3.º del título I, y por la sección 4.ª del capítulo 4.º del título II, por las disposiciones dictadas, al respecto por las CC.AA. y demás normas dictadas por los correspondientes ayuntamientos.

En desarrollo de esta previsión, la Ley 7/2017, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, regula en el capítulo III del título IV, la segunda actividad de la Policía Local, en los artículos 37 y siguientes. En base al principio de autonomía local, y dentro del marco legal descrito.

En base a todo lo anterior, y vista la necesidad de regular esta actividad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ante el ejercicio de esta segunda actividad por varios agentes de la Policía Local, procede la aprobación del siguiente Reglamento.

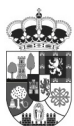
### Artículo 1. Objeto, naturaleza y ámbito de aplicación.

1. El objeto del presente Reglamento es la regulación de la segunda actividad como una modalidad especial de la situación administrativa de servicio activo del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, con la finalidad fundamental de garantizar una adecuada aptitud psicofísica del funcionario en la prestación activa y eficaz de los servicios que tiene encomendados.
2. La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se llevará a cabo en los términos y condiciones previstos en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y lo acordado en el presente Reglamento, así como en cualquier otra legislación aplicable.

### Artículo 2. Motivos y causas de pase a segunda actividad.

La situación administrativa especial de segunda actividad podrá ser declarada por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia al cumplir los sesenta años, o a los cincuenta y cinco años de edad, llevando 25 años en situación de servicio activo como funcionario de Policía Local.
- b) Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial en situación de servicio activo operativo.
- c) Las funcionarias durante el embarazo o durante el periodo legal de lactancia.





### Artículo 3. Pase a segunda actividad por petición propia.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del presente Reglamento, pasarán a la situación especial de segunda actividad los Policías Locales de este Ayuntamiento que, por petición propia, hubieran solicitado ingresar en dicha situación al cumplir los 60 años de edad o los 55 años de edad llevando 25 años en situación de servicio activo como funcionario de Policía Local.
2. De no mediar solicitud del funcionario interesado dentro de los seis meses inmediatamente anteriores al cumplimiento de los requisitos de edad y de tiempo de prestación de servicios, se entenderá la aceptación de dicho funcionario a continuar en situación de servicio activo operativo.
3. Las prórrogas de permanecer en servicio activo operativo serán anuales, por lo que podrá solicitar el pase a la segunda actividad en los seis meses inmediatamente anteriores al cumplimiento del año prorrogado.

### Artículo 4. Pase a segunda actividad por insuficiencia de aptitudes psicofísicas.

1. Pasarán a la situación especial de segunda actividad los funcionarios que presenten una insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de los cometidos atribuidos a la Policía Local en situación de servicio activo operativo, manifestada por una disminución apreciable de las mismas evaluada por un tribunal médico, previa instrucción del oportuno procedimiento, de oficio o a solicitud del interesado, y siempre que la intensidad de la referida insuficiencia no sea causa de jubilación por incapacidad permanente total o absoluta de acuerdo con la legislación básica sobre función pública, ni causa de incapacidad temporal.
2. A este efecto se habrá de constituir un tribunal facultativo con tres médicos especialistas: uno designado por el ayuntamiento, otro por la persona interesada y el tercero por la Junta de Extremadura a través de la Consejería competente en materia de salud. Este tribunal deberá emitir un dictamen vinculante donde se pronuncie sobre la conveniencia o no del pase del funcionario afectado a la situación de segunda actividad, con indicación de los motivos de salud que lo hacen aconsejable y los posibles plazos de revisión.
3. El reintegro al servicio activo operativo se podrá acordar de oficio o a solicitud del funcionario interesado, siempre que hayan desaparecido las causas de salud que motivaron el pase a segunda actividad, previo dictamen de tribunal médico en los términos del apartado anterior.

### Artículo 5. Pase a segunda actividad por embarazo o lactancia materna.

1. Las funcionarias de los Cuerpos o plantillas de Policía Local durante el embarazo o durante el periodo legal de lactancia, desarrollarán su actividad prestando servicios o funciones no operativas acordes a su situación y equiparables a la situación de segunda actividad. Dichos servicios se prestarán preferentemente dentro del propio Cuerpo o plantilla de Policía Local, o en su caso, en otros puestos de trabajo, del mismo grupo de clasificación funcional, dentro del Ayuntamiento.
2. Finalizado, en su caso, el periodo de lactancia, la funcionaria se reincorporará al puesto y destino que tuviere asignado.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidacaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidacaceres.es) – [administracion@malpartidacaceres.es](mailto:administracion@malpartidacaceres.es) –  
[ayuntamiento@malpartidacaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidacaceres.es)  
[www.malpartidacaceres.es](http://www.malpartidacaceres.es)



Cód. Verificación: 6EKXZAMZ4DFDWT7S2WVJ254  
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



## Artículo 6. Situaciones excepcionales de seguridad ciudadana.

En situaciones excepcionales en que se requiera mantener o restablecer la seguridad ciudadana o el orden público, o por causa de catástrofes, la alcaldía podrá requerir a los funcionarios en situación administrativa especial de segunda actividad cuya situación psicofísica lo permita, para que temporalmente, mientras dure la situación excepcional, desempeñen funciones policiales propias de su condición y situación personal.

## Artículo 7. Características y régimen estatutario de los funcionarios en situación de segunda actividad.

1. Se permanecerá en esta situación de segunda actividad hasta el pase a la jubilación u otra situación definitiva, salvo que el pase a la situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de embarazo, lactancia o la pérdida de aptitudes psicofísicas, siempre que estas causas que lo motivaron hayan cesado.
2. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.
3. En la situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción interna o movilidad en los Cuerpos de Policía Local.
4. El personal funcionario en situación de segunda actividad podrá pasar a otra situación administrativa, siempre que reúna los requisitos exigidos para el acceso a la misma. Al cesar en ésta última se producirá el reintegro a la situación de segunda actividad.
5. En aquellos supuestos en los que varios funcionarios del Ayuntamiento soliciten, en el mismo año natural, el pase a la situación de segunda actividad, la Alcaldía podrá establecer como límite máximo para pasar a dicha situación el 50% del personal de plantilla del Cuerpo de Policía Local. Esta limitación no podrá superar los 18 meses y estará necesariamente justificada de una forma objetiva en la necesidad de mantenimiento del servicio activo operativo del Cuerpo de Policía Local.

## Artículo 8. Régimen retributivo en la situación de segunda actividad.

1. El personal funcionario de este Cuerpo de Policía Local en la situación de segunda actividad percibirá la totalidad de las retribuciones que viniera devengando antes de su declaración de segunda actividad, siempre y cuando ocupen destino.
2. El Ayuntamiento determinará el porcentaje de las retribuciones complementarias, que en todo caso no podrán ser inferiores al 80%, tras negociación con los representantes de los trabajadores e informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, en el caso de no ocupar voluntariamente destino en los puestos ofrecidos por el Ayuntamiento.
3. Cualquier variación de las retribuciones indicadas asignadas al personal en situación de servicio activo operativo, originará en las correspondientes al personal en situación de segunda actividad de la misma antigüedad y categoría, las variaciones pertinentes para que en todo momento representen las cuantías señaladas en los apartados anteriores.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GKXZAMZAFEDWTTZSNWVZS4  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



4. El personal funcionario de este Cuerpo de Policía Local que haya pasado a la situación de segunda actividad a causa de una enfermedad o accidente profesional producidos en acto de servicio o como consecuencia del mismo, percibirá en su totalidad las retribuciones que viniera devengando antes de su declaración de segunda actividad siempre que ocupe destino.

### Artículo 9. Resolución, plazos y efectos.

1. La competencia para resolver el paso a la segunda actividad corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, previo expediente instruido al efecto, iniciado de oficio o a instancia del interesado.
2. El plazo para resolver, salvo para el supuesto establecido en el artículo 5 del presente Reglamento, será de seis meses, contados desde la presentación de la correspondiente solicitud por el interesado, junto con la documentación complementaria, o desde el inicio del expediente cuando sea de oficio. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La solicitud para pasar a la situación de segunda actividad podrán presentarla los interesados dentro de los seis meses inmediatamente anteriores al cumplimiento de los requisitos de edad y de tiempo de prestación de servicios, fijados en el artículo 2 del presente Reglamento.

### Artículo 10. Destinos de segunda actividad.

1. Con carácter general, los miembros de este Cuerpo de Policía Local desarrollarán la segunda actividad prestando servicios preferentemente dentro del propio Cuerpo de Policía Local y en servicios o funciones no operativas, conforme a lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento.
2. Cuando no existan puestos de segunda actividad en el Cuerpo, el funcionario podrá ser voluntariamente destinado a otros puestos de trabajo, del mismo grupo de clasificación funcional, dentro del Ayuntamiento, procurando siempre que exista concordancia entre las funciones asignadas a ese puesto y las que pueda desarrollar el funcionario en atención a sus aptitudes físicas y psíquicas. Para ello, el Ayuntamiento recogerá en la relación de puestos de trabajo, aquellos puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados en situaciones de segunda actividad.
3. Con el fin de que se puedan desarrollar, de la forma más eficaz posible, las funciones inherentes al nuevo puesto de trabajo derivado del pase a situación de segunda actividad, y así facilitar la integración del funcionario, el Ayuntamiento propiciará las acciones formativas que se consideren necesarias a tal efecto, en las que el personal funcionario afectado deberá participar.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidacaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidacaceres.es) – [administracion@malpartidacaceres.es](mailto:administracion@malpartidacaceres.es) –  
[ayuntamiento@malpartidacaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidacaceres.es)  
[www.malpartidacaceres.es](http://www.malpartidacaceres.es)



Cód. Verificación: GRKXZAMZDFEDWTTSPWVCE54  
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



## Artículo 11. Puestos destinados a situaciones de segunda actividad y sistemas de provisión.

1. Los puestos de segunda actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local se asignarán por riguroso orden de concesión o reconocimiento y, en caso de igualdad, por antigüedad.
2. Cuando por jubilación u otro motivo queden vacantes puestos en segunda actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local, estos serán ocupados dentro de la situación de segunda actividad, previa solicitud de los interesados y rigiéndose por el orden establecido en el punto anterior.
3. Una vez ocupado el puesto de segunda actividad, sólo se podrá remover al funcionario conforme a lo establecido en el Acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, el presente reglamento y demás legislación en vigor.
4. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y con motivo de ausencias ocasionales de otros funcionarios en puestos de 2ª actividad de la misma naturaleza, los funcionarios en esta misma situación administrativa, podrán ser asignados temporalmente a esas funciones, con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios a prestar por dichos funcionarios.
5. Para ello, se llevará a cabo con personal voluntario. En caso de no haber personal voluntario, se rotará entre los funcionarios de segunda actividad indicados y únicamente mientras dure la ausencia del titular del puesto.
6. Por parte del Ayuntamiento se concretará en la relación de puestos de trabajo aquellos destinados a segunda actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local, así como los puestos de trabajo fuera del Cuerpo susceptibles de ejercer en situación de segunda actividad. Estos últimos podrán ser provistos por el sistema de libre designación, a la vista de la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.
7. El Ayuntamiento deberá adaptar la relación de puestos de trabajo para determinar los puestos de segunda actividad, que pueden ser desempeñados por funcionarias en estado de embarazo o lactancia, preferentemente dentro del propio Cuerpo o plantilla de Policía Local, o en su caso, en otros puestos de trabajo, del mismo grupo de clasificación funcional, dentro del Ayuntamiento.

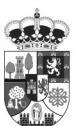
## Artículo 12. Participación Sindical.

1. Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres serán informadas y tendrán participación, con voz, pero sin voto, en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de segunda actividad.
2. En todo lo relativo a la fijación, desarrollo, modificación, incrementos o disminución de puestos, será necesaria la previa negociación con dichas secciones sindicales, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normas de desarrollo, así como por lo dispuesto en el Acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es) –  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GKXKZAMZAFEDMUTTSNWKZ5E4  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



### Artículo 13. Funciones de los puestos destinados o provistos en situaciones de segunda actividad.

Atendiendo a la escala y categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a la situación de segunda actividad, las funciones que podrán desempeñarse por los empleados en situaciones administrativas de segunda actividad podrán ser las siguientes:

#### 1. Para Agentes

##### 1.1. Dentro del Cuerpo de la Policía Local:

1.1.1. Dependencia funcional: El/los agente/s en situación administrativa de segunda actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local dependerán de la concejalía con competencias en seguridad ciudadana y de la Jefatura de la Policía Local.

1.1.2. La jornada laboral, al igual que el resto de miembros del Cuerpo, podrá ser a turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes. La misma será acordada por la concejalía correspondiente en coordinación con la Jefatura del Cuerpo.

1.1.3. Las funciones que podrán desempeñarse serán:

- a) Atención al público en general y recepción de denuncias, tanto personal como por teléfono, correo electrónico, etc.
- b) Servicios administrativos de policía local: gestión informática en general, conocer las bases de datos que se utilizan en dicha dependencia, atención de llamadas telefónicas y visitas, recibir y custodiar documentos, realizar cálculos básicos, comunicar y repartir documentación, recibir e introducir datos en las bases correspondientes, escaneo de documentación, iniciar y tramitar expedientes en su caso (vehículos abandonados, autorización a la tenencia de animales peligrosos, permisos de armas cuyo otorgamiento es potestad municipal, taxis, objetos perdidos, gestión de permisos para accesos de vehículos a zonas restringidas, etc.), ejecución de notificaciones propias del servicio y traslado y recogida de documentación del Ayuntamiento, gestión de certificados de convivencia, así como otras funciones similares que se le encomienden.
- c) Gestión y coordinación del Registro de la Policía Local, esto supone el registro tanto de las entradas, con el traslado al destinatario de la misma, y de las salidas que se le encomienden.
- d) Retirada, depósito de vehículos y aspectos administrativos relacionados con el mismo.
- e) Ejecutar actividades de educación vial y Protección Civil que no impliquen trabajos de servicios activo operativo.
- f) Realización de funciones administrativas complementarias relacionadas con autorizaciones y cortes de vías, ocupaciones de vías, señalización, planificación, atención al público, preparación de informes, eventos y similares.
- g) Colaboración en gestiones administrativas con otras administraciones en materia de absentismo escolar, protección de menores, integración de colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social y reinserción social de personas mediante medidas sustitutivas de condenas de privación de libertad.



Lunes, 10 de febrero de 2025



- h) Gestión y control administrativo de ordenanzas fiscales y reguladoras municipales como las correspondientes a ocupación de suelo público por materiales de construcción, terrazas de veladores, puestos en mercados, vados de garajes, etc.
- i) Con carácter general, podrán realizar todas aquellas actividades de apoyo a la actividad policial o relacionada con ella y similares a las expresadas en los apartados anteriores, siempre que no impliquen actuaciones policiales operativas.

### 1.2. Fuera del Cuerpo de la Policía Local:

1.2.1. Dependencia funcional: teniendo en cuenta que los puestos fuera del Cuerpo de la Policía Local susceptibles de ser ocupados por funcionarios en situación administrativa de segunda actividad, serán creados en la relación de puestos de trabajo, su dependencia funcional dependerá de la concejalía con competencias en dicha materia o área.

1.2.2. La jornada laboral, en el caso de puestos dentro de los servicios administrativos, será en horario de mañana de 08:00 a 15:00 h. de lunes a viernes. En el caso de estar en otras dependencias, su horario será el mismo del servicio.

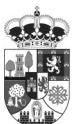
1.2.3. Las funciones que podrán desempeñarse serán:

- a) Atención al público en general: atención personal, telefónica o a través de otros medios susceptibles (correo electrónico, WhatsApp, etc.).
- b) Entrega de notificaciones y requerimientos en domicilio.
- c) Registro de documentación de entrada y salida en el registro general del Ayuntamiento y traslado correspondiente.
- d) Recogida, entrega y distribución de correspondencia postal.
- e) Expedición de documentación administrativa básica a interesados.
- f) Cobro de tasas en dependencias municipales.
- g) Servicios administrativos básicos: gestión informática en general, conocer las bases de datos que se utiliza en el Ayuntamiento, custodiar documentos, realizar cálculos básicos, comunicar y repartir documentación, recibir e introducir datos en las bases correspondientes, escaneo de documentación, ejecución de notificaciones propias del servicio y traslado y recogida de documentación del Ayuntamiento, gestión de certificados de convivencia, así como otras funciones similares que se le encomienden.
- h) Gestión y control administrativo de ordenanzas fiscales y reguladoras municipales como las correspondientes a ocupación de suelo público por materiales de construcción, terrazas de veladores, puestos en mercados, vados de garajes, etc.
- i) Control y gestión del cobro de la tasa por el servicio municipal de suministro de agua, alcantarillado y basura, lo que incluye elaboración de padrones, requerimiento por impagos, inicio de expedientes de vía de apremio, convenios de pago y fraccionamiento de deuda, etc.
- j) Colaborar en la expedición de abonos de la Piscina Municipal.
- k) Tramitación urbanística básica: recepción y registro de solicitudes; tramitación y envío de solicitudes de licencias de obra, comunicaciones previas y de actividad a la Oficina de Gestión Urbanística e interesados; comunicaciones con

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: G6KXZ7AMZ4DF6MUT7S2WV654  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



- interesados y requerimientos de subsanaciones; expedición de licencia, liquidación de tasas e impuestos relacionados y/o caducidad del procedimiento.
- l) Tramitación administrativa básica en materia laboral, en colaboración con la gestoría contratada. Ello incluye: recopilación de documentación para la firma de contratos, comunicación a la gestoría de altas y bajas, datos de nóminas, etc.
  - m) Gestión de las autorizaciones de tenencia de perros peligrosos.
  - n) Gestión de las autorizaciones de armas.
  - o) Gestión del Registro de asociaciones locales y trámites relacionados.

## 2. Para oficiales

### 2.1. Dentro del Cuerpo de Policía Local

- 2.1.1. Dependencia funcional: El oficial en situación administrativa de segunda actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local dependerá de la concejalía con competencias en seguridad ciudadana y de la Jefatura de la Policía Local.
- 2.1.2. La jornada laboral, la jornada laboral será en horario de mañana de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 h.
- 2.1.3. Las funciones que podrán desempeñarse serán:
  - a) Responsable de intendencia (vestuario, material, etcétera) y armamento, así como tareas administrativas derivadas de estas funciones.
  - b) Supervisión, gestión y control del mantenimiento del/los vehículos, de los equipos de radio comunicaciones y de los instrumentos, aparatos y equipos de medida, asegurando que realizan su función de manera adecuada y siguiendo los requisitos marcados por la legislación vigente. Asimismo, la supervisión, gestión y control del mantenimiento de los edificios de la Policía Local.
  - c) Colaboración en gestiones administrativas con otras administraciones en materia de absentismo escolar, protección de menores, integración de colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social y reinserción social de personas mediante medidas sustitutivas de condenas de privación de libertad.
  - d) Supervisión de la ejecución de funciones atribuidas a los servicios administrativos de la Jefatura de la Policía Local.
  - e) Planificación, gestión y cooperación en la elaboración de los Planes de Autoprotección de eventos municipales, instalaciones públicas y cualquier otro plan de emergencia o protección civil, que no impliquen trabajos de servicio activo operativo.
  - f) Instrucción de expedientes de disciplina urbanística encomendados por la Alcaldía.
  - g) Recepción y gestión de sugerencias, quejas y escritos de vecinos relativos a materias competencia de Policía Local.
  - h) Apoyo a los servicios operativos para la entrega de vehículos, llaves, armeros y custodia de material policial, así como tareas administrativas derivadas de estas funciones.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GRKXZTAMZAFEDWTTZSNWVZ54  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



- i) Asistencia a reuniones y canalización de intercambios de información con responsables del Ayuntamiento y otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
  - j) Elaboración de informes técnicos a solicitud de la Alcaldía o concejalías, así como asesoramiento o apoyo técnico del Pleno de la Corporación a solicitud de la Alcaldía.
  - k) Proponer la implantación de medidas, campaña y acciones tendentes a mejorarla seguridad vial, evitar el vandalismo, mejorar la circulación de vehículos, etc.
  - l) Coordinar las comisiones de servicio necesarias, así como los convenios con otros Ayuntamientos.
  - m) Tramitación de órdenes diarias al servicio.
  - n) Ejercer funciones de gestión, control y supervisión de todos los asuntos relacionados con los recursos humanos del Cuerpo de la Policía Local.
  - o) En ausencia de la persona responsable de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, podrá ejercer temporalmente las funciones encomendadas a esta.
- 2.2. Fuera del Cuerpo de la Policía Local:
- 2.2.1. Dependencia funcional: El oficial en situación administrativa de segunda actividad fuera del Cuerpo de la Policía Local dependerá de la concejalía con competencias en seguridad ciudadana y de la Jefatura de la Policía Local.
  - 2.2.2. La jornada laboral, en el caso de puestos dentro de los servicios administrativos, será en horario de mañana de 08:00 a 15:00 h. de lunes a viernes. En el caso de estar en otras dependencias, su horario será el mismo del servicio.
  - 2.2.3. Las funciones que podrán desempeñarse serán:
    - a) Atención al público en general: atención personal, telefónica o a través de otros medios susceptibles (correo electrónico, WhatsApp, etc.).
    - b) Entrega de notificaciones y requerimientos en domicilio.
    - c) Registro de documentación de entrada y salida en el registro general del Ayuntamiento y traslado correspondiente.
    - d) Recogida, entrega y distribución de correspondencia postal.
    - e) Expedición de documentación administrativa básica a interesados.
    - f) Cobro de tasas en dependencias municipales.
    - g) Servicios administrativos básicos: gestión informática en general, conocer las bases de datos que se utiliza en el Ayuntamiento, custodiar documentos, realizar cálculos básicos, comunicar y repartir documentación, recibir e introducir datos en las bases correspondientes, escaneo de documentación, ejecución de notificaciones propias del servicio y traslado y recogida de documentación del Ayuntamiento, gestión de certificados de convivencia, así como otras funciones similares que se le encomienden.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GKXZTAMZAFEDWTTSPWVCE54  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025



- h) Gestión y control administrativo de ordenanzas fiscales y reguladoras municipales como las correspondientes a ocupación de suelo público por materiales de construcción, terrazas de veladores, puestos en mercados, vados de garajes, etc.
- i) Control y gestión del cobro de la tasa por el servicio municipal de suministro de agua, alcantarillado y basura, lo que incluye elaboración de padrones, requerimiento por impagos, inicio de expedientes de vía de apremio, convenios de pago y fraccionamiento de deuda, etc.
- j) Colaborar en la expedición de abonos de la Piscina Municipal.
- k) Tramitación urbanística básica: recepción y registro de solicitudes; tramitación y envío de solicitudes de licencias de obra, comunicaciones previas y de actividad a la Oficina de Gestión Urbanística e interesados; comunicaciones con interesados y requerimientos de subsanaciones; expedición de licencia, liquidación de tasas e impuestos relacionados y/o caducidad del procedimiento.
- l) Tramitación administrativa básica en materia laboral, en colaboración con la gestoría contratada. Ello incluye: recopilación de documentación para la firma de contratos, comunicación a la gestoría de altas y bajas, datos de nóminas, etc.
- m) Gestión de las autorizaciones de tenencia de perros peligrosos.
- n) Gestión de las autorizaciones de armas.
- o) Gestión del Registro de asociaciones locales y trámites relacionados.

#### Artículo 14. Uniformidad y armamento.

1. Los funcionarios de policía en situación de segunda actividad en el propio Cuerpo vestirán el uniforme reglamentario. Previa autorización de la Alcaldía se podrá dispensar el uso de uniforme reglamentario por las especiales características del puesto a desempeñar. Si la situación de segunda actividad se desempeña fuera de las instalaciones municipales, la regla general será la de no vestir uniforme.
2. Los miembros de la Policía Local que pasen a segunda actividad, podrán ir provistos de las armas reglamentarias, durante el tiempo que presten servicio y siempre y cuando lo hagan dentro del Cuerpo de Policía Local, salvo que se aconseje lo contrario de forma motivada y basado en criterios técnicos y operativos por las características del puesto a desempeñar. El desempeño de servicios o funciones fuera del Cuerpo de la Policía Local, implicará la entrega y depósito del arma desde el mismo momento que se reconozca en pase a situación administrativa de segunda actividad.
3. Los funcionarios de policía local en situación de segunda actividad, en las situaciones excepcionales a que hace referencia el artículo 38.7 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, prestarán servicio preferentemente con el uniforme y armas reglamentarias, salvo caso en contrario conforme al apartado anterior.

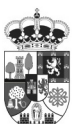
#### Disposición Final Primera.

Se faculta a la Corporación Municipal para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y puesta en práctica del presente Reglamento.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es) –  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GKXZ7AMZ4DFEDWTT52WIKV254  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

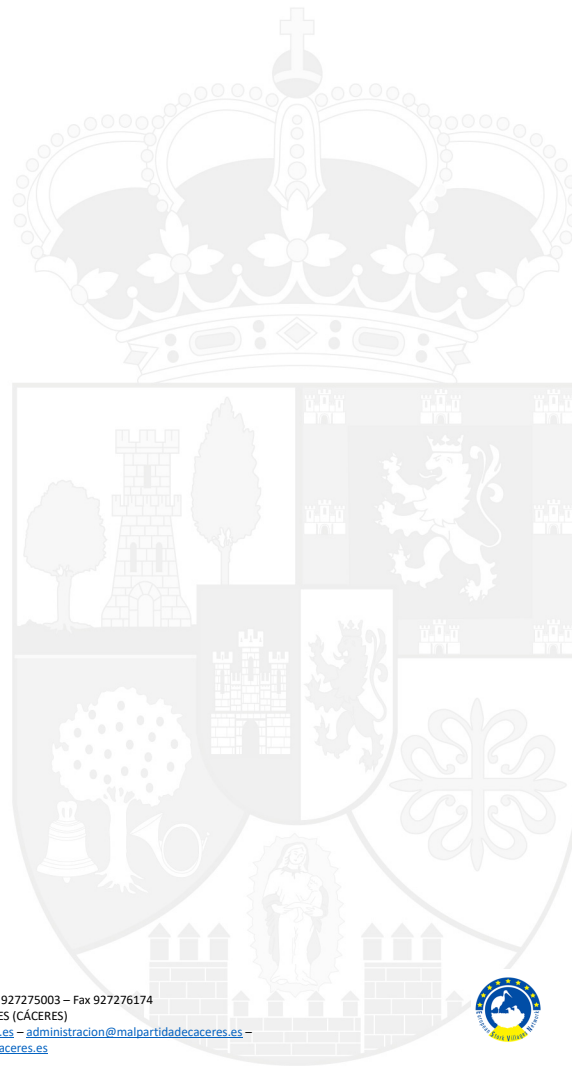


Lunes, 10 de febrero de 2025



### Disposición Final Segunda.

El presente Reglamento, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, entrará en vigor una publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
[alcaldia@malpartidadecaceres.es](mailto:alcaldia@malpartidadecaceres.es) – [administracion@malpartidadecaceres.es](mailto:administracion@malpartidadecaceres.es)  
[ayuntamiento@malpartidadecaceres.es](mailto:ayuntamiento@malpartidadecaceres.es)  
[www.malpartidadecaceres.es](http://www.malpartidadecaceres.es)



Cód. Verificación: GRKXZ7AMZ4DFEDWTT52WVWZ5X4  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Monroy

#### ANUNCIO. Expediente de Modificación de Créditos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado aprobada definitivamente la modificación de créditos n.º 34/2024 del Presupuesto General de esta Corporación, correspondiente al ejercicio 2024, consistente en transferencias de crédito entre partidas de distintas áreas de gastos, conforme a continuación e indica:

#### PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA

PARTIDA PRESUP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE BAJA CRÉDITO
231.480	AYUDAS FOMENTO NATALIDAD	2.000,00 €
412.609	MEJORAS INFRAEST. F. RÚST.	1.000,00 €
342.609	OBRAS ADAPTAC. PISCINA	10.036,89 €
333.625	EQUIPAMIENTO AUDITORIO	4.824,89 €
920.625	EQUIP.OFICINAS MUNICIPALES	3.000,00 €
942.761	TRANSF. DIP. PROG. INVERS.	600,00 €
	SUMA	21.461,78 €



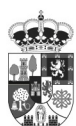
Lunes, 10 de febrero de 2025

## PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN ALTA

PARTIDA PRESUP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE ALTA CRÉDITO
171.619	OBRAS REFORMA PARQUE	3.761,89 €
312.625	MOBILIARIO CONSULTORIO	398,51 €
338.226	FESTEJOS Y ACTIV. CULT.	2.000,00 €
412.450	FONDO MEJORA DEHESA B.	0,03 €
332.621	ADQUISICIÓN SOLAR DEP.	14.560,00 €
450.619	INVERS.REPOSIC.INFRAEST.	741,35 €
	SUMA	21.461,78 €

En virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra la presente aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Monroy, 4 de febrero de 2025  
Sandra María Bernal Bernal  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Monroy

##### **ANUNCIO. Expediente de Modificación de Créditos.**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169º.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177º.2 del mismo Texto Refundido, y artículo 20º.3 en relación con el artículo 36º.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito número 35/2024, consistente en el suplemento de crédito que a continuación se indica:

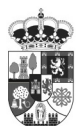
##### GASTOS.

Partida: 450.619. Inversiones de reposición en infraestructuras y bienes.....:10.000,00 €.

##### INGRESOS.

Con cargo al Remanente líquido de tesorería de ejercicios anteriores.....:10.000,00 €.

Monroy, 4 de febrero de 2025  
Sandra María Bernal Bernal  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Monroy

##### **ANUNCIO. Expediente de Modificación de Créditos.**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169º.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177º.2 del mismo Texto Refundido, y artículo 20º.3 en relación con el artículo 36º.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito número 36/2024 que afecta al Presupuesto de 2024 de esta Corporación, consistente en el crédito extraordinario que a continuación se indica:

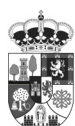
##### GASTOS

Partida 1533.619. 5ª Fase de Pavimentaciones y Redes.....:120.000,00 €.

##### INGRESOS

Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de ejercicios anteriores.....:120.000,00 €.

Monroy, 4 de febrero de 2025  
Sandra María Bernal Bernal  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Navezuelas

#### **ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.**

Que está previsto que en el mes de febrero de 2025 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a.

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.

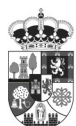
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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:

<http://navezuelas.sedelectronica.es>

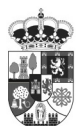
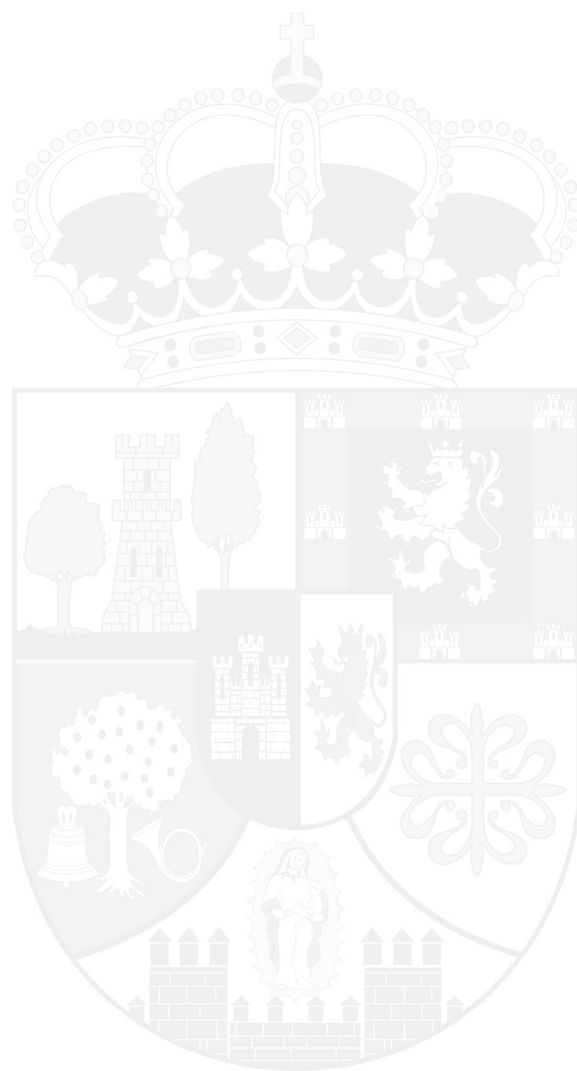
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.



Lunes, 10 de febrero de 2025

Lo que se publica para general conocimiento.

Navezuelas, 4 de febrero de 2025  
Carlos Javier Ríos Peromingo  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

#### EDICTO. Padrón Vado Permanente 2025.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0006 de la Entidad de Talaván, por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase", correspondiente al periodo: Año 2025.

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:

<https://talavan.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: Talaván.
- Oficina de Recaudación: El ingreso se realizará en la cuenta corriente que posee el



Lunes, 10 de febrero de 2025

Ayuntamiento de Talaván en Unicaja Banco o en las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

- Horario: Será el de apertura al público.

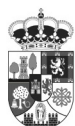
CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
“Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.”	DOS MESES (Del 31 de enero al 31 de marzo de 2025).

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 entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

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.

Talaván, 31 de enero de 2025  
Luis Enrique Periañez Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

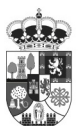
### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Campo

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2025.**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Villa del Campo para el ejercicio 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

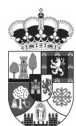
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	559.014,79 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	535.215,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	200.700,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	261.600,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	72.915,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	23.799,79 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	23.799,79 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



Lunes, 10 de febrero de 2025

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>559.014,79 €</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	559.014,79 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	559.014,79 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	146.100,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	96.600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	309.160,79 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.154,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>559.014,79 €</b>

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986, se hace pública la plantilla de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento, cuya relación es la siguiente:



Lunes, 10 de febrero de 2025

## a. FUNCIONARIOS/AS

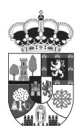
Núm. plantilla	Denominación	PLAZAS	SITUACIÓN	GRUPO	NCD
1	Secretaría-Intervención	1	Titular. Agrupada con Huélaga	A1	26
2	Auxiliar de Administrativo/a	1	Titular	C2	18

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villa del Campo, 5 de febrero de 2025

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Rey

#### **EDICTO. Aprobación padrón anual cotos de caza 2024.**

Aprobado el padrón que se menciona:

- Padrón anual Cotos de Caza 2024.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados 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 a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Rey, 31 de enero de 2025

José Flores Tapia

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Iniciado por la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo el procedimiento selectivo para la provisión para ESTABILIZACIÓN (D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) de las plazas de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE; por Resolución de Presidencia de fecha 25/10/2024 las Bases de la Convocatoria y convocadas las pruebas selectivas.

Publicada la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 214, de 5 de NOVIEMBRE de 2024, en la sede electrónica de la Mancomunidad:

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

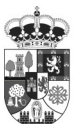
y en el Tablón de Anuncios físico de la entidad.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALMENTE.



Lunes, 10 de febrero de 2025

NOMBRE	NIF
BONILLA TOMÉ, NOELIA	***001***
BRAVO MORENO, JUAN ANTONIO	***954***
MENDEZ MARTINEZ, RUTH	***170***
RODRIGUEZ MARTIN, MARIO	***007***
RUIZ RUIZ, JORGE JUAN	***841***
SÁNCHEZ MARTÍN, MARÍA JOSÉ	***609***

#### EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE.

NOMBRE	CAUSA	NIF
ALVAREZ GONZALEZ, MARÍA JOSÉ	NO Anexo I, NO Anexo II, NO tasa	***703***

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de DIEZ días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Majadas de Tietar, 6 de febrero de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Delineante de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Iniciado por la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo el procedimiento selectivo para la provisión para ESTABILIZACIÓN (D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) de las plazas de DELINEANTE DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE; por Resolución de Presidencia de fecha 25/10/2024 las Bases de la Convocatoria y convocadas las pruebas selectivas.

Publicada la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 214, de 5 de NOVIEMBRE de 2024, en la sede electrónica de la Mancomunidad:

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

y en el Tablón de Anuncios físico de la entidad.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALMENTE.

NOMBRE	NIF
PELOCHE ORTEGA, JORGE	***807***



Lunes, 10 de febrero de 2025

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE.

NINGUNO/A.

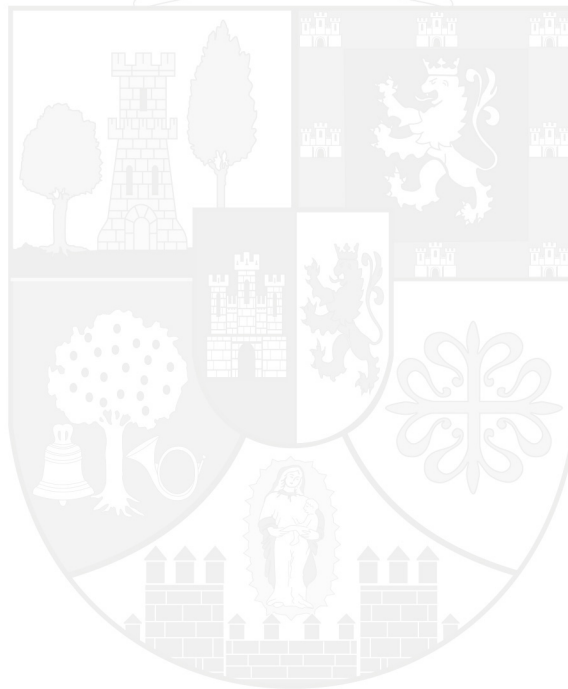
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de DIEZ días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Majadas de Tietar, 6 de febrero de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Lunes, 10 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

Iniciado por la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo el procedimiento selectivo para la provisión para ESTABILIZACIÓN (D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) de las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE; por Resolución de Presidencia de fecha 25/10/2024 las Bases de la Convocatoria y convocadas las pruebas selectivas.

Publicada la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 214, de 5 de NOVIEMBRE de 2024, en la sede electrónica de la Mancomunidad:

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

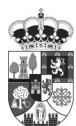
y en el Tablón de Anuncios físico de la entidad.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALMENTE.



Lunes, 10 de febrero de 2025

NOMBRE	NIF
RICO SAMANIEGO, AURELIANA	***918***

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE.

NOMBRE	CAUSA	NIF
BALBAS AGUILAR, RAQUEL	NO Anexo I NO anexo II NO Título exigido NO Tasa	***969***
SANCHEZ MATEOS, ALMA MARIA	NO Título exido	***180***

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de DIEZ días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Majadas de Tietar, 6 de febrero de 2025  
Eugenio Trebejos Gutiérrez  
PRESIDENTE

