



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 18 de marzo de 2025

N.º 0053

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

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

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



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

Martes, 18 de marzo de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Apertura plazo adicional para presentación de solicitudes para la convocatoria de subvenciones destinadas para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios de la Provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-25). BOP-2025-1205

EXTRACTO. Apertura plazo adicional para presentación de solicitudes para la convocatoria de subvenciones destinadas para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios de la Provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-25). BOP-2025-1206

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acehúche

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo-informático/a. BOP-2025-1207

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Delegación celebración de Boda. BOP-2025-1208

##### Ayuntamiento de Cañaveral

Padrón de la Tasa de Cajeros Automáticos de entidades Bancarias Ejercicio 2025. BOP-2025-1209

##### Ayuntamiento de El Gordo

Aprobación inicial de Presupuesto 2025. BOP-2025-1210

##### Ayuntamiento de Jerte

Expediente de investigación de oficio. BOP-2025-1211

##### Ayuntamiento de La Pesga

Constitución Comunidad Energética Asociación Pesgaluz. BOP-2025-1212

##### Ayuntamiento de Madroñera



Martes, 18 de marzo de 2025

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 2/2025. BOP-2025-1213

Nombramiento de Juez/a de Paz Titular. BOP-2025-1214

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

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal para regular la tasa por la cesión y uso de instalaciones municipales y espacios públicos. BOP-2025-1215

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la cesión y uso de instalaciones de titularidad municipal. BOP-2025-1216

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

EXTRACTO. V Premio de Pintura Rápida Juan Núñez Romero. BOP-2025-1217

### **Ayuntamiento de Palomero**

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de la agrupación de municipios Palomero-Marchagaz. BOP-2025-1218

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Información pública aprobación inicial alteración de la calificación jurídica de bien de dominio público. BOP-2025-1219

### **Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz**

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-1220

Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana. BOP-2025-1221

### **Ayuntamiento de Romangordo**

Nombramiento Personal Laboral Fijo Plazas Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por Concurso. BOP-2025-1222

Nombramiento Personal Laboral Fijo Plazas Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por Concurso - Oposición. BOP-2025-1223

### **Ayuntamiento de Salvatierra de Santiago**

Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2025-1224

### **Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca**



Martes, 18 de marzo de 2025

Bases de selección de personal laboral. BOP-2025-1225

### Ayuntamiento de Serrejón

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de administración general, mediante concurso-oposición por turno libre. BOP-2025-1226

### Ayuntamiento de Torrejuncillo

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-1227

Aprobación inicial Modificación Tasas Vados 2025. BOP-2025-1228

Aprobación inicial Modificación Tasa Transporte Centro de Día. BOP-2025-1229

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA "El Torreón IV." BOP-2025-1230

Aprobación inicial Plan Estratégico Subvenciones 2025. BOP-2025-1231

### Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de basuras y residuos sólidos urbanos. BOP-2025-1232

Padrón de la tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 4.º trimestre del ejercicio 2024. BOP-2025-1233

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2025-1234

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2025. BOP-2025-1235

## Sección II - Administración Autonómica

### Junta de Extremadura

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

AT-9562. Expropiación Forzosa. Soterramiento de lamt 20 kV, 4847-04 Malpartida y sustitución del CT "Aliseda1 (140103870 )" en el t.m. de Aliseda. BOP-2025-1236



Martes, 18 de marzo de 2025

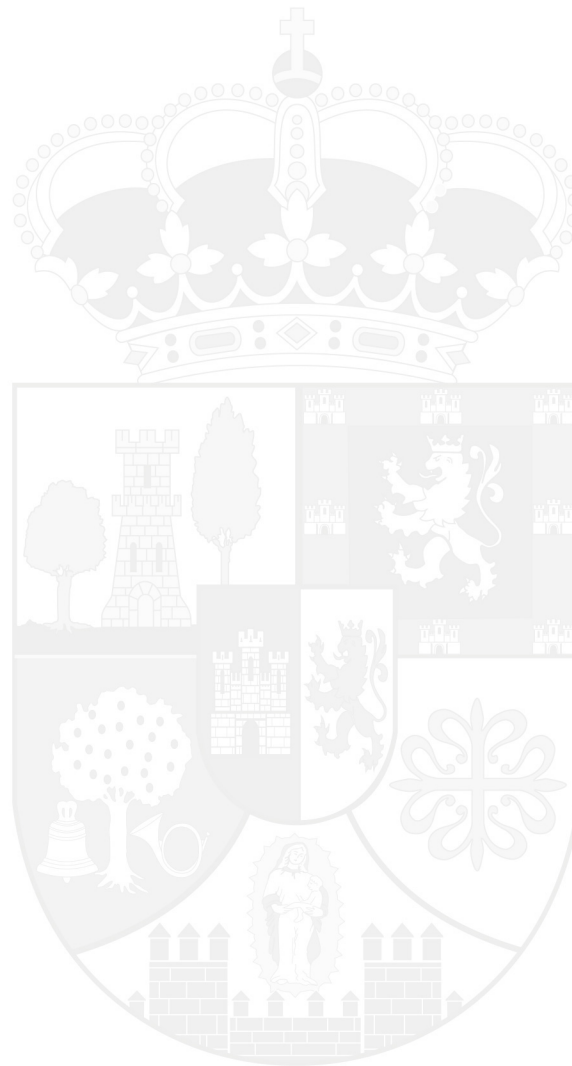
## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes San Jorge

Convocatoria Asamblea General Ordinaria.

BOP-2025-1237



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Apertura plazo adicional para presentación de solicitudes para la convocatoria de subvenciones destinadas para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios de la Provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-25).**

"Con fecha 14 de marzo de 2025 se ha dictado resolución número 2025-03/52426 de la Diputada Delegada del Área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería de fecha, con el siguiente tenor literal:

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que, con fecha 6 de febrero de 2025 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0025 las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica de los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025).

SEGUNDO.- Que, en la base quinta, apartado 5.1. Sistema de Tramitación, de la citada convocatoria se establece: "5.1.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro, no siendo admitido ninguna solicitud o documento entregado por otra vía. La Diputación Provincial de Cáceres, 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 sustitutos, con las debidas garantías para todas las partes. Las solicitudes, comunicaciones, y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizara la entrega de las mismas en el registro electrónico



Martes, 18 de marzo de 2025

creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 de abril del 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.....”

TERCERO.- Que, en la base sexta, apartado 6.3. Plazo de presentación de solicitudes, de la citada convocatoria se establece: “6.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Se establece un plazo de un mes para la presentación de solicitudes y la documentación preceptiva, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes presentadas fuera del plazo, así como aquellas que se presenten por otros medios que no sea por la sede electrónica establecida serán inadmitidas. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.”

Las bases y convocatoria de las ayudas MIE-25 se publicaron el 6 de febrero de 2025, por lo que el plazo de presentación de solicitudes concluyó el 06 de marzo de 2025 a las 24:00:00 horas (art. 30.4. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

CUARTO.- Con fecha 14/03/2024 la Jefatura de servicio de Infraestructuras Digitales del Área de Innovación y Provincia Digital de esta Diputación Provincial se emite informe en relación con el incidente relacionado con el acceso a la Red SARA, acaecido el día 6 de marzo de 2025, en el que se pone de manifiesto que “El día 6 de marzo, día posterior a la migración de la infraestructura de seguridad, se advirtió una incidencia en la infraestructura de conectividad que permite a los Ayuntamientos el acceso a la Red SARA a través de la Diputación de Cáceres. Esta incidencia impidió a múltiples Ayuntamientos el acceso a la sede electrónica y a los registros electrónicos administrativos, dado que su conectividad con la Diputación es la vía principal de acceso a los servicios digitales de la Administración.”

En reiterada jurisprudencia y la doctrina administrativa han reconocido la obligación de la Administración de no perjudicar a los administrados por incidencias técnicas ajenas a su voluntad. Es por ello, y quedando acreditando la incidencia técnica que ha impedido el funcionamiento ordinario del sistema de acceso a la sede electrónica y demás registros electrónicos administrativos verificable a través de informes técnicos de los responsables TIC de la Diputación de Cáceres o del gestor de la Red SARA, es por lo que se aconseja establecer un plazo adicional de un día al plazo inicialmente establecido para la presentación de las



Martes, 18 de marzo de 2025

solicitudes en las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica de los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025).

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la obligatoriedad de los términos y plazos, estableciendo que los términos y plazos establecidos en esta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los/as interesados/as en los mismos.

No obstante, estos plazos pueden ser objeto de ampliación cuando concurren las circunstancias previstas para ello en el artículo 32 de la misma ley. Así, los apartados 4 y 5 del citado artículo dice que: "Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido."

"5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los/as interesados/as que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos."

En el caso que nos ocupa, aunque la ampliación de plazos debe acordarse antes del vencimiento del plazo establecido, la jurisprudencia ha reconocido la posibilidad de admitir actuaciones extemporáneas cuando el/a interesado/a ha actuado con diligencia y buena fe, y la causa del retraso es imputable a la Administración. Es por ello, que acreditado la caída del sistema de acceso a la sede electrónica y demás registros electrónicos administrativos verificable a través de informes técnicos de los/as responsables TIC de la Diputación de Cáceres o del gestor de la Red SARA, es por lo que se aconseja establecer un plazo adicional de un día al plazo inicialmente establecido para la presentación de las solicitudes en las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica de los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025).

En virtud de los hechos y fundamentos de derecho anteriores, visto las base y convocatoria de ayudas destinadas para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los



Martes, 18 de marzo de 2025

municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025), y en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia, mediante resolución de 05/07/2023 (BOP N.º 134 de 17/07/2023 modificada por resolución de 04/12/2024 (BOP N.º 0238 de 11/12/2024) y, en uso de las competencias que le atribuye la legislación vigente, los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación:

### RESUELVO

PRIMERO.- Establecer un plazo adicional de un día, contado a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución, en el BOP de Cáceres a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para que los/as interesados/as afectados/as por la ciberincidencia formalicen la presentación de sus solicitudes a través de la sede electrónica de esta diputación provincial, esto es: <https://sede.dip-caceres.es>.

SEGUNDO.- Notificar a las posibles entidades interesadas, mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la presente Resolución, indicándoles que, de conformidad con el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma no cabe recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento."

Cáceres, 17 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Apertura plazo adicional para presentación de solicitudes para la convocatoria de subvenciones destinadas para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios de la Provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-25).**

**BDNS (Identif): 811721.**

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

**<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/811721>**

PRIMERO.- Que, con fecha 6 de febrero de 2025 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0025 las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica de los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025).

SEGUNDO.- Que, en la base quinta, apartado 5.1. Sistema de Tramitación, de la citada convocatoria se establece: "5.1.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro, no siendo admitido ninguna solicitud o documento entregado por otra vía. La Diputación Provincial de Cáceres, 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 sustitutos, con las debidas garantías para todas las partes. Las solicitudes, comunicaciones, y demás documentación exigible serán



Martes, 18 de marzo de 2025

presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizara la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 de abril del 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.....”

TERCERO.- Que, en la base sexta, apartado 6.3. Plazo de presentación de solicitudes, de la citada convocatoria se establece: “6.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Se establece un plazo de un mes para la presentación de solicitudes y la documentación preceptiva, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes presentadas fuera del plazo, así como aquellas que se presenten por otros medios que no sea por la sede electrónica establecida serán inadmitidas. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.”

Las bases y convocatoria de las ayudas MIE-25 se publicaron el 6 de febrero de 2025, por lo que el plazo de presentación de solicitudes concluyó el 06 de marzo de 2025 a las 24:00:00 horas (art. 30.4. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

CUARTO.- Con fecha 14/03/2024 la Jefatura de servicio de Infraestructuras Digitales del Área de Innovación y Provincia Digital de esta Diputación Provincial se emite informe en relación con el incidente relacionado con el acceso a la Red SARA, acaecido el día 6 de marzo de 2025, en el que se pone de manifiesto que “El día 6 de marzo, día posterior a la migración de la infraestructura de seguridad, se advirtió una incidencia en la infraestructura de conectividad que permite a los Ayuntamientos el acceso a la Red SARA a través de la Diputación de Cáceres. Esta incidencia impidió a múltiples Ayuntamientos el acceso a la sede electrónica y a los registros electrónicos administrativos, dado que su conectividad con la Diputación es la vía principal de acceso a los servicios digitales de la Administración.”

En reiterada jurisprudencia y la doctrina administrativa han reconocido la obligación de la Administración de no perjudicar a los administrados por incidencias técnicas ajenas a su voluntad. Es por ello, y quedando acreditando la incidencia técnica que ha impedido el funcionamiento ordinario del sistema de acceso a la sede electrónica y demás registros electrónicos administrativos verificable a través de informes técnicos de los responsables TIC



Martes, 18 de marzo de 2025

de la Diputación de Cáceres o del gestor de la Red SARA, es por lo que se aconseja establecer un plazo adicional de un día al plazo inicialmente establecido para la presentación de las solicitudes en las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica de los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025).

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la obligatoriedad de los términos y plazos, estableciendo que los términos y plazos establecidos en esta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los/as interesados/as en los mismos.

No obstante, estos plazos pueden ser objeto de ampliación cuando concurran las circunstancias previstas para ello en el artículo 32 de la misma ley. Así, los apartados 4 y 5 del citado artículo dice que: "Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido."

"5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los/as interesados/as que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos."

En el caso que nos ocupa, aunque la ampliación de plazos debe acordarse antes del vencimiento del plazo establecido, la jurisprudencia ha reconocido la posibilidad de admitir actuaciones extemporáneas cuando el/a interesado/a ha actuado con diligencia y buena fe, y la causa del retraso es imputable a la Administración. Es por ello, que acreditado la caída del sistema de acceso a la sede electrónica y demás registros electrónicos administrativos verificable a través de informes técnicos de los/as responsables TIC de la Diputación de Cáceres o del gestor de la Red SARA, es por lo que se aconseja establecer un plazo adicional de un día al plazo inicialmente establecido para la presentación de las solicitudes en las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica de los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025).



Martes, 18 de marzo de 2025

En virtud de los hechos y fundamentos de derecho anteriores, visto las base y convocatoria de ayudas destinadas para obras de adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes (MIE-2025), y en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia, mediante resolución de 05/07/2023 (BOP N.º 134 de 17/07/2023 modificada por resolución de 04/12/2024 (BOP N.º 0238 de 11/12/2024) y, en uso de las competencias que le atribuye la legislación vigente, los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación:

## RESUELVO

PRIMERO.- Establecer un plazo adicional de un día, contado a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución, en el BOP de Cáceres a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para que los/as interesados/as afectados/as por la ciberincidencia formalicen la presentación de sus solicitudes a través de la sede electrónica de esta diputación provincial, esto es: <https://sede.dip-caceres.es>.

SEGUNDO.- Notificar a las posibles entidades interesadas, mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la presente Resolución, indicándoles que, de conformidad con el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma no cabe recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento."

Cáceres, 14 de marzo de 2025

María Ágelica García Gómez

DIPUTADA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acehúche

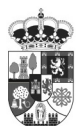
**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo-informático/a.**

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 17 de enero de 2025, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo, y el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

- Relación de Aspirantes Admitidos/as:

| Apellidos y Nombre        | DNI       |
|---------------------------|-----------|
| Lucas Fernández, Ricardo  | ***3583** |
| Muñoz Zancada, Ignacio    | ***5996** |
| García Gálvez, Alejandro  | ***5688** |
| Vázquez Martín, César     | ***6972** |
| Durán Acevedo, Gabriel    | ***5548** |
| Carmonet Martín, Adrián   | ***2822** |
| Martín Fernández, Enrique | ***1179** |
| Merino Torralba, Jonathan | ***4176** |

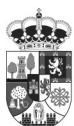


Martes, 18 de marzo de 2025

- Relación de Aspirantes Excluidos/as: No existe

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

| Miembros    | Identidad  |
|-------------|--|
| Presidencia | D. Valentín Macías Hernández. Empleado Público de la Diputación Provincial de Cáceres. Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación provincial de Cáceres. Licenciado en Sociología. |
| Suplencia   | D.ª Sara Molano Breña. Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres. Licenciada en Derecho  |
| Vocalía     | D.ª María Mercedes García Pozo. Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres. Ingeniera Técnica Informática.  |
| Suplencia   | D.ª María Mercedes Padín Rosco. Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres. Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación provincial de Cáceres. Licenciada en Derecho. |
| Vocalía     | D. Adolfo Trejo Sansón. Funcionario de la Junta de Extremadura, perteneciente a la plantilla de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.   |
| Suplencia   | D.ª Lourdes Hernández Hornero. Funcionaria de la Junta de Extremadura, perteneciente a la plantilla de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.   |
| Vocalía     | D.ª María Emilia Martín Martín. Auxiliar de Administración General. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Acehúche (Cáceres).  |



Martes, 18 de marzo de 2025

|                |   |
|----------------|---|
| Suplencia      | D.ª María del Pilar Bueno González. Secretaria-Interventora con Habilitación Nacional, con ejercicio en el Ayuntamiento de Torrejoncillo (Cáceres). |
| Secretaría     | D. Juan Manuel Silva Cordero. Auxiliar de Administración General. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Acehúche (Cáceres).                    |
| Suplencia      | D. Juan Luis Domínguez Acedo. Secretario-Interventor con Habilitación Nacional, con ejercicio en el Ayuntamiento de Navas del Madroño (Cáceres).    |
| Asesor Técnico | D. Juan Carlos Flores Donaire. TIC de la Mancomunidad "Rivera de Fresnedosa".   |

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

CUARTO. Citar al Tribunal de Selección a las 09:00 horas del día 21 de marzo de 2025, en el Ayuntamiento de Acehúche, sito Avenida Juan de Morales, n.º 64 de esta localidad; y convocar a los/as candidatos/as, definitivamente admitidos, a la celebración del 1er. ejercicio de la Fase de Oposición, conforme a lo indicado en las Bases de Selección de la convocatoria, el día 21 de marzo de 2025, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Acehúche, sito Avenida Juan de Morales, n.º 64 de esta localidad.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado por el/la aspirante y apreciado por el Tribunal. Los/as candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.



Martes, 18 de marzo de 2025

QUINTO. Hacer pública la presente Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Acehúche:

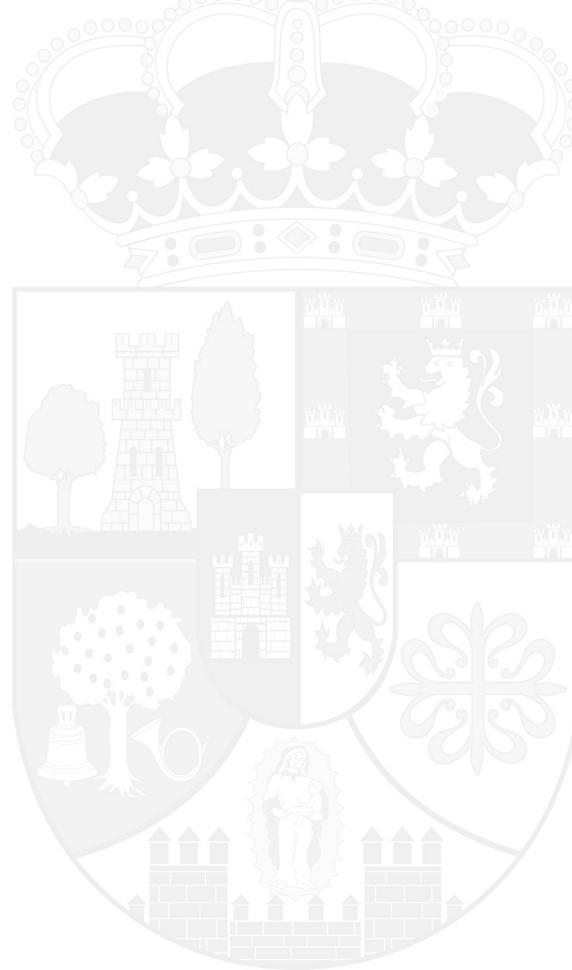
<https://acehúche.sedelectronica.es>

en la aplicación Bando Móvil y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos oportunos.

Acehúche, 14 de marzo de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

##### **ANUNCIO. Delegación celebración de Boda.**

Resolución de Alcaldía n.º 2025-095 de fecha 10 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueba la Delegación en la Concejala D.ª María de la Luz Castaño Parra para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala D.ª María de la Luz Castaño Parra para celebrar el matrimonio civil entre D.ª Pilar Lozano Galán y D. Luís Miguel Cambero Fondón se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Arroyo de la Luz, 11 de marzo de 2025

Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cañaveral

#### EDICTO. Padrón de la Tasa de Cajeros Automáticos de entidades Bancarias Ejercicio 2025.

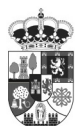
En virtud de las facultades conferidas en el art. 21 g) de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás legislación en vigor, he RESUELTO:

Aprobar el Padrón de la Tasa de Cajeros Automáticos de entidades Bancarias Ejercicio 2025 con el siguiente resumen:

| HECHO<br>IMPONIBLE | UBICACIÓN   | IMPORTE<br>TASA | ENTIDAD<br>TITULAR   |
|--------------------|-------------|-----------------|--|
| CAJERO             | C/ REAL, 79 | 220,00 €.       | UNICAJA BANCO<br>C/ REAL<br>CAÑAVERAL                            |
| CAJERO             | C/REAL, 26  | 220,00 €.       | BANCO SANTANDER CIF A39000013<br>PASEO DE PEREDA, 9-12<br>MADRID |

El presente Padrón se expondrá al público, por el plazo de 10 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas. Una vez transcurrido el plazo, sin presentación de alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin nueva publicación.

El plazo de cobro en período voluntario será desde la publicación del anuncio, hasta el 30 de mayo de 2022. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda



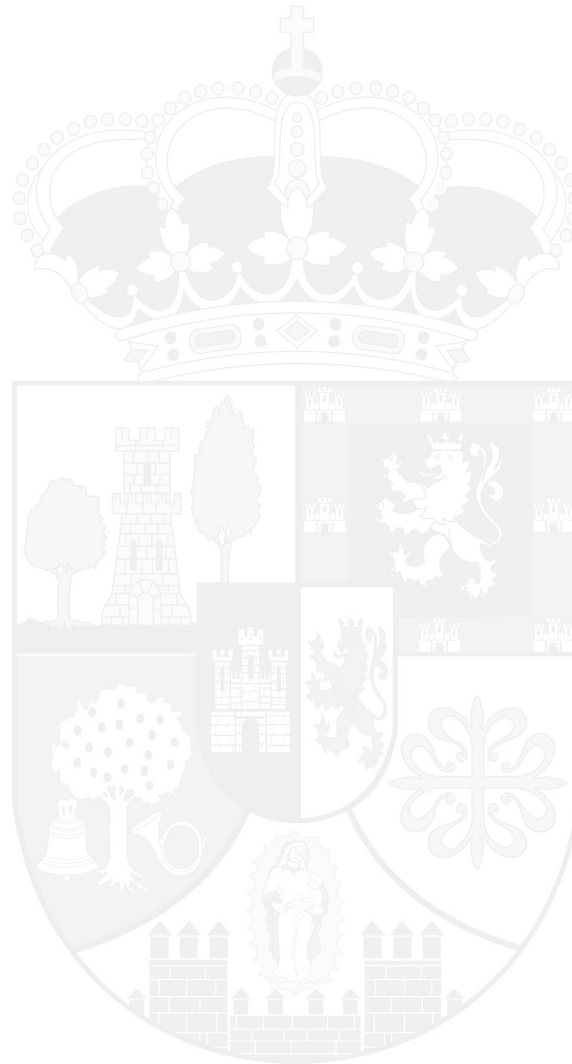
Martes, 18 de marzo de 2025

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.

Cañaveral, 12 de marzo de 2025

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de El Gordo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial de Presupuesto 2025.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 06 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

El Gordo, 12 de marzo de 2025

Silvia Sarro Villegas

ALCALDESA



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jerte

#### **ANUNCIO. Expediente de investigación de oficio.**

Por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Jerte se ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

VISTA la sentencia n.º 79/24 del Juzgado de lo Contencioso n.º 2 de Cáceres y el procedimiento de ejecución de títulos judiciales n.º 3/25 del mismo juzgado, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y ss del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR el INICIO del expediente de investigación de oficio de los bienes que se recogen a continuación, a efectos de comprobar la titularidad del mismo siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 44 y ss del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales:

- De acuerdo con la descripción recogida en la sentencia 79/24 JCA n.º 2 Cc.- Ubicación de la escalera existente en la c/ Llano Isaac que da acceso por la trasera a la vivienda sita en c/ Ramón Cepeda, n.º 57, en concreto, si ésta se asienta sobre bien de dominio público.

SEGUNDO.- PUBLICAR el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y durante el plazo de quince días en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento con expresión de las características que permiten identificar el bien investigado.

TERCERO.- FACULTAR a los/as interesados/as para que puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas acompañando todos los documentos en que funden las mismas durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación.

CUARTO.- DAR traslado a la Administración estatal, autonómica y provincial, para que éstas, en su caso, puedan hacer valer sus derechos y alegar lo procedente.



Martes, 18 de marzo de 2025

Lo que se pone en general conocimiento, por un periodo de 15 días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio; todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, señalando que en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañando todos los documentos en que funden las mismas.

Jerte, 12 de marzo de 2025  
María Felisa Cepeda Bravo  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de La Pesga

#### **ANUNCIO. Constitución Comunidad Energética Asociación Pesgaluz.**

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 06 de marzo 2025, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 30 de septiembre de 2024) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía, mediante la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 06 de marzo, se ha acordado someter a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.

La Pesga, 10 de marzo de 2025

José David Domínguez Martín

ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Madroñera

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 2/2025.**

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de Madroñera, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de generación de crédito extraordinario, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 13 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de generación de crédito extraordinario que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria para la generación de crédito extraordinario que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Cáceres.

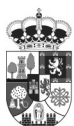
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Madroñera, 14 de marzo de 2025

María José González Collado

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Madroñera

#### EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular.

DOÑA MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ COLLADO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera,

HACE SABER:

Que corresponde al pleno del ayuntamiento elegir a las personas que pueden ser nombradas jueces de paz titular y sustituto de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

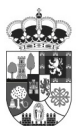
Que se abre un plazo de veinte días, desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales presenten por escrito en el registro del Ayuntamiento de Madroñera sus solicitudes de participación en la convocatoria para el nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Madroñera.

Que los requisitos que deben cumplir los aspirantes al cargo son:

- Tener nacionalidad española.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 389).

Que a la solicitud, en la que debe constar el nombre y los apellidos, el domicilio, el número del DNI, deben adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Certificación de antecedentes penales expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de juez de paz.



Martes, 18 de marzo de 2025

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- Declaración jurada de su profesión actual.

En caso de que no se presenten solicitudes, el pleno de la corporación elegirá libremente al Juez de Paz Titular y comunicará el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia de Trujillo.

Madroñera, 14 de marzo de 2025

María José González Collado

ALCALDESA



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal para regular la tasa por la cesión y uso de instalaciones municipales y espacios públicos.**

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de Marzo de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal para regular la tasa por la cesión y uso de instalaciones municipales y espacios públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

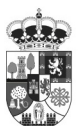
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 b/ y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante dicho plazo los/as interesados/as puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. La modificación de la Ordenanza estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

**<https://malpartidadecaceres.sedeelectronica.es>**

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

Malpartida de Cáceres, 14 de marzo de 2025

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la cesión y uso de instalaciones de titularidad municipal.**

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Hace saber:

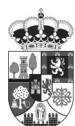
Que el visto que según el art. 3.2. Catálogo de instalaciones municipales susceptibles de cesión, de la Ordenanza reguladora de cesión y uso de instalaciones de titularidad municipal y espacios públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres: "2. El Catálogo de instalaciones municipales objeto de cesión podrá verse aumentado o disminuido como consecuencia de la inclusión o exclusión de instalaciones debido a las nuevas necesidades que surjan, previo acuerdo de la Junta Local de Gobierno, que será el órgano competente para ello", aprobada de forma definitiva por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2023 (BOP n.º 75 de jueves, 20 de abril de 2023).

La Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

PRIMERO: En base al art. 3.2 de la Ordenanza reguladora de cesión y uso de instalaciones de titularidad municipal y espacios públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, se añade una nueva instalación al Anexo I "Las instalaciones gestionadas por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y que regula esta Ordenanza", que queda configurada de la siguiente forma: 1.7. Cuatro casetas del Monumento Natural Los Barruecos.

SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 b/ y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante dicho plazo los/as interesados/as puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

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



Martes, 18 de marzo de 2025

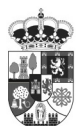
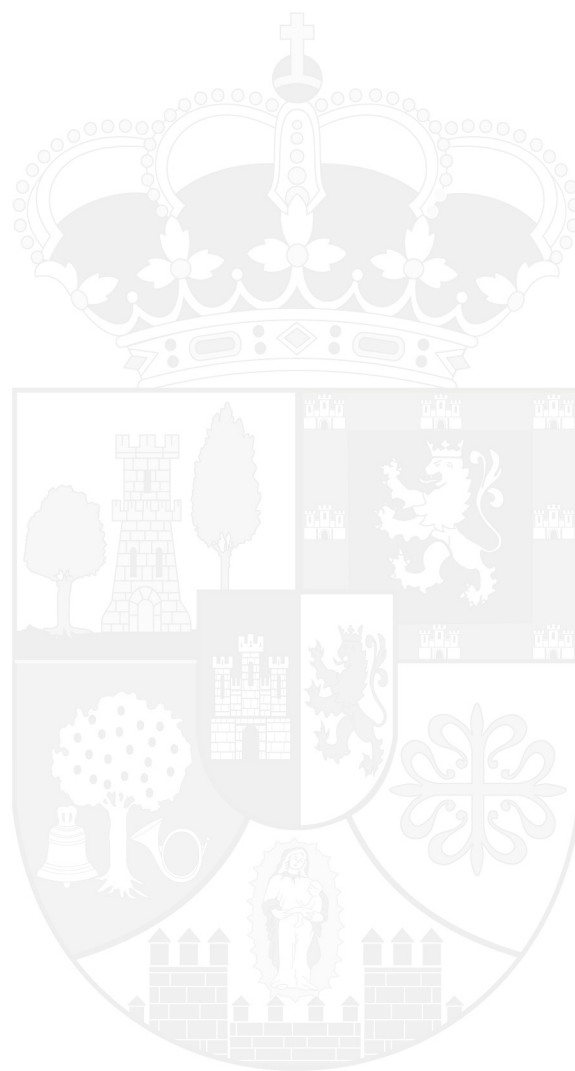
Y ordenar esté disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

[https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es](https://malpartidadecaceres.sedeelectronica.es)

Malpartida de Cáceres, 14 de marzo de 2025

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

**ANUNCIO. EXTRACTO. V Premio de Pintura Rápida Juan Núñez Romero.**

**BDNS (Identif): 819813.**

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

**<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/819813>**

#### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA V PREMIO DE PINTURA RÁPIDA JUAN NÚÑEZ-ROMERO

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de marzo de 2025, por el que se convocan el V PREMIO DE PINTURA RÁPIDA JUAN NÚÑEZ-ROMERO por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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

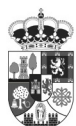
**<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>**

#### 1. Destinatarios/as.

Podrán concurrir a este Certamen artistas de cualquier región y nacionalidad sin límite de edad que lo deseen, previa inscripción. Solo se admitirá una obra por participante. Asimismo artistas dentro de las comarcas del Campo Arañuelo, La Vera, Villuercas, Los Ibores, La Jara y Monfragüe, estos serán incluidos/as para optar al premio local.

#### 2. Técnica admitida.

2.1. La técnica pictórica y el estilo serán libres. El soporte deberá ser rígido (lienzo, tablero, etc.) no debiendo sobrepasar 1200 x 800 mm.



Martes, 18 de marzo de 2025

2.2. No se aceptarán fotografías o similares. Se descalificará a los/as participantes que no realicen el cuadro in situ. Cada participante aportará el material necesario para la realización de la obra.

2.3. El tema y principal enfoque de las obras estará relacionado con la población de Navalmoral de la Mata, sus calles, plazas, fuentes, rincones, paisaje, naturaleza o edificios, etc.

### 3. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios están contenidas en el documento "BASES", que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejala de Cultura, en fecha 19 de febrero de 2025.

### 4. Cuantía de los premios.

1º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 1.750,00 €.

2º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 1.000,00 €.

3º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 750,00 €.

4º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 500,00 €.

5º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 250,00 €.

La Asociación Cultural de Artes Plásticas otorgará, a su cargo, un Premio Especial para artistas locales, dotado con 500,00 €.

### 5. Otros Datos.

Este concurso se realizará de 9:00 a 17:00 horas del próximo 17 de mayo de 2025.

La inscripción de participantes así como el sellado de lienzos será desde las 09:00h. a las 10:30 h. en la casa del Marqués de Comillas, en C/ Urbano González Serrano junto al Jardincillo.

Navalmoral de la Mata, 12 de marzo de 2025

Enrique Antonio Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Palomero

#### **ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de la agrupación de municipios Palomero-Marchagaz.**

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

#### RESUELVO

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

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

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS PALOMERO-MARCHAGAZ(CÁCERES).**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios Palomero-Marchagaz,



Martes, 18 de marzo de 2025

mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

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

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino 25 y complemento específico 305,04€, más el 15% de complemento por agrupación.

2. Condiciones de los/as aspirantes.

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

- a. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- b. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- d. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- e. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Martes, 18 de marzo de 2025

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

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

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

### 3. Tribunal de Selección.

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

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

- Vocalías:

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

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

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

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



Martes, 18 de marzo de 2025

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

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

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

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

#### 4. Solicitudes.

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

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

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

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



Martes, 18 de marzo de 2025

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

<https://palomero.sedelectronica.es>

la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

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

5. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1.-El procedimiento de selección de los aspirantes será la OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

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

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

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos. En caso de empate el orden de prelación en la bolsa de empleo se resolverá por sorteo

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palomero la relación de todos/as aspirantes presentados con indicación de



Martes, 18 de marzo de 2025

las puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, otorgando un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones y reclamaciones.

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

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y toma de posesión del aspirante seleccionado. Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

#### 7. Llamamiento de trabajo.

Cuando por necesidades del servicio se requiera realizar un llamamiento de la lista, se comunicará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, para que realice el nombramiento interino. Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida en la bolsa de trabajo.

#### 8. Indemnizaciones por asistencia.

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

#### 9. Impugnación de la convocatoria.

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



Martes, 18 de marzo de 2025

### 10. Funcionamiento de la bolsa.

10.1.- Todos los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, formarán parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de tres años.

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

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

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

El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino.

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

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



Martes, 18 de marzo de 2025

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

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la lista de espera en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de Palomero la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de “disponible” en la lista y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

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

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

10.6 La presente bolsa deroga la constituida como consecuencia del proceso de selección mediante concurso oposición de la plaza de Secretaria-Intervención mediante nombramiento interino.



Martes, 18 de marzo de 2025

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

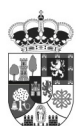
| DATOS DEL INTERESADO/A |     |
|------------------------|-----|
| Nombre y Apellidos     | NIF |
|                        |     |

| DATOS DEL REPRESENTANTE             |         |
|-------------------------------------|---------|
| Tipo de persona                     |         |
| Física                              |         |
| Jurídica                            |         |
| Nombre y Apellidos/Razón Social     | NIF/CIF |
|                                     |         |
| Poder de representación que ostenta |         |
|                                     |         |

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los/as interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

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



Martes, 18 de marzo de 2025

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

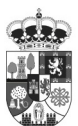
## OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de oposición de una bolsa de trabajo para la provisión de la plaza de secretaría-intervención de la Agrupación de Municipios Palomero-Marchagaz(Cáceres) , a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de



Martes, 18 de marzo de 2025

las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

|                     |  |
|---------------------|--|
| Responsable         | Ayuntamiento de Torrejón el Rubio  |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.  |
| Legitimación        | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, |



Martes, 18 de marzo de 2025

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre   |
| Derechos              | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional           |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://gata.sedelectronica.es/">https://gata.sedelectronica.es/</a> |

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

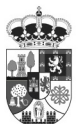
El solicitante,

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

AL SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS PALOMERO-MARCHAGAZ

En Palomero a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Antonio Ignacio Martín Caballero .

Palomero, 17 de marzo de 2025  
Antonio Ignacio Martín Caballero  
ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

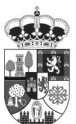
**ANUNCIO. Información pública aprobación inicial alteración de la calificación jurídica de bien de dominio público.**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de Plasencia, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2025, el expediente encaminado a la alteración de la calificación jurídica de los inmuebles de titularidad municipal ocupados anteriormente por el CEIP "San Miguel", se somete dicho expediente a información pública durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a efectos de presentación de alegaciones, dando así cumplimiento a lo establecido en el art. 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Plasencia, 12 de marzo de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

##### **EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2025, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el presente ejercicio de 2025, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169,1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2014, se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales, los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos que se indican en el apartado 2.º del artículo 170 de dicha Ley.

En el caso que durante indicado plazo no se formularsen reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Puerto de Santa Cruz, 10 de marzo de 2025

Antonio Ruiz Gómez

ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

**EDICTO. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.**

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2025, la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso que durante indicado plazo no se formularan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Puerto de Santa Cruz, 10 de marzo de 2025  
Antonio Ruiz Gómez  
ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

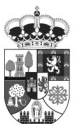
#### Ayuntamiento de Romangordo

#### **ANUNCIO. Nombramiento Personal Laboral Fijo Plazas Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por Concurso.**

Habiendo concluido el proceso selectivo de la convocatoria para cubrir distintas plazas vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, mediante Concurso, derivado del Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia ha adoptado Resolución de 30 de enero de 2025, por la cual se ha acordado:

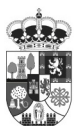
PRIMERO. Declarar Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Romangordo a los/las siguientes aspirantes y para los puestos que se relacionan, según la propuesta definitiva de los Tribunales de Selección, en aplicación de los procesos selectivos efectuados correspondientes al proceso extraordinario de 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, una vez efectuados los concursos de méritos, de conformidad con los criterios de valoración de méritos establecidos en las Bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 10 de diciembre de 2024:

|                           | Puesto                     | Categoría   | Jornada |
|---------------------------|----------------------------|-------------|---------|
| JUAN JESUS ALONSO RIOS    | Director /Supervisor R.M.* | I-II /A1-A2 | 100%    |
| LETICIA SANCHEZ CEREZO    | Enfermera R.M.             | II/A-2      | 100%    |
| ESTHER ALGABA SANJUAN     | Gerocultora R.M.           | IV/C-2      | 100%    |
| ANTONIA CORDERO MARTIN    | Gerocultora R.M.           | IV/C-2      | 100%    |
| Mª ISABEL GONZALEZ MATEOS | Gerocultora R.M.           | IV/C-2      | 100%    |
| Mª ISABEL GONZALEZ ROSO   | Gerocultora R.M.           | IV/C-2      | 100%    |



Martes, 18 de marzo de 2025

|                             |                              |         |      |
|-----------------------------|------------------------------|---------|------|
| Mª ARANZAZU MELO GOMEZ      | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| ILUMINADA MOROÑO HERNANDEZ  | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| FRANCISCO PILO MUÑOZ        | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| JESSICA SANJUAN AGUILAR     | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| Mª JOSE TIRADO RAMIRO       | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| Mª CARMEN MUÑOZ SANCHEZ     | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| OLGA GONZALEZ BARROSO       | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| JESSICA BELMONTE AMOR       | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| ELISABETH HERRERUELA CRIADO | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| Mª CARMEN FERNANDEZ GORDO   | Gerocultora R.M.             | IV/C-2  | 100% |
| SANDRA PEREZ BLAZQUEZ       | Cocinera R.M.                | IV/C-2  | 100% |
| MIGUEL MILLAN CHAPARRO      | Cocinero R.M.                | IV/C-2  | 100% |
| TAMARA HERNANDEZ HERRERUELA | Limpiadora R.M.              | V/AP    | 100% |
| Mª CARMEN MELO PEREZ        | Limpiadora R.M.              | V/AP    | 100% |
| FCO. JAVIER GONZALEZ MANCHA | A.E.D.L.                     | I/A-2   | 100% |
| Mª JESUS MUÑOZ GOMEZ        | Aux. Ayuda a Domicilio       | IV/C-2/ | 100% |
| FCO. JAVIER MORENO CURIEL   | Encargado Obras-Ofic. 2ª     | IV/C-2  | 100% |
| TOMAS ALGABA SANJUAN        | Operario Servicios Múltiples | V/AP    | 100% |
| JUANA RODIRGUEZ MARTINEZ    | Operario Servicios           | V/AP    | 100% |



Martes, 18 de marzo de 2025

|                                       |                                    |         |      |
|---------------------------------------|------------------------------------|---------|------|
|                                       | Múltiples                          |         |      |
| IVAN ALDANA MUÑOZ                     | Monitor/Dinamizador Soco Cultural  | III/C-1 | 100% |
| ISABEL M <sup>a</sup> MARTIN AVEDILLO | Informadora/Dinamizadora Turística | III/C-1 | 100% |

\*Residencia de Mayores

SEGUNDO. El personal laboral fijo declarado percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a cada puesto en el Presupuesto General de 2025 y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de 2025, con la antigüedad que a cada uno/a corresponda.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los/las interesados/as y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

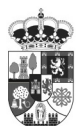
para una mayor difusión.

CUARTO. Ordenar la formalización de la contratación del personal indicado, que tendrá lugar entre los días 4, 5 y 6 de Marzo de 2025 (ambos incluidos), en el Ayuntamiento de Romangordo, en horario de oficina, advirtiendo a los/las interesados/as que de no acudir a suscribir su contrato de trabajo en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de empleado/a público/a, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Del mismo modo, se les comunicará que su incorporación al puesto de trabajo con carácter de personal laboral fijo será con fecha de seis de marzo de dos mil veinticinco.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que por éste se celebre, al Interventor, al Registro de Personal y a la Gestoría laboral contratada, a los efectos oportunos.



Martes, 18 de marzo de 2025

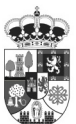
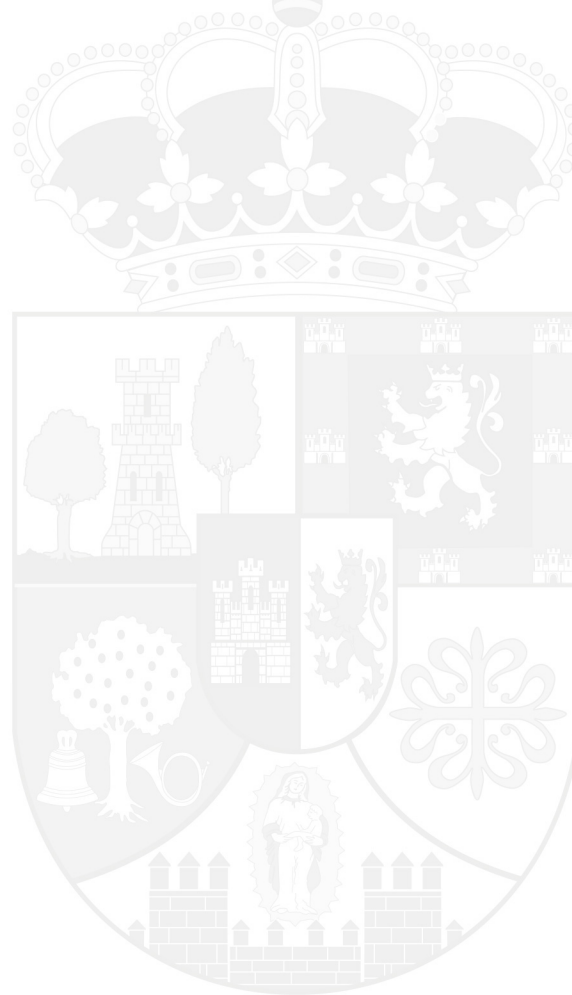
SEXTO. Informar a la representación legal de los/as empleados/as de la contratación, a los efectos que procedan.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Romangordo, 7 de marzo de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Romangordo

#### ANUNCIO. Nombramiento Personal Laboral Fijo Plazas Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por Concurso - Oposición.

Habiendo concluido el proceso selectivo para cubrir distintas plazas vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, mediante Concurso - Oposición, derivado del Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia ha adoptado Resolución de 30 de enero de 2025, por la cual se ha acordado:

PRIMERO. Declarar Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Romangordo a los/las siguientes aspirantes y para los puestos que se relacionan, según la propuesta definitiva de los Tribunales de Selección, en aplicación de los procesos selectivos efectuados correspondientes al proceso extraordinario de 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, una vez concluido el Concurso - Oposición, de conformidad lo establecido en las Bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 23 de diciembre de 2022:

|                         | Puesto                       | Categoría | Jornada |
|-------------------------|------------------------------|-----------|---------|
| MARIA TRIGUERO NUÑEZ    | Gerocultora R.M.             | IV/C-2    | 100%    |
| SERGIO GONZALEZ BARROSO | Operario Servicios Múltiples | V/AP      | 100%    |

\* Residencia de Mayores.

SEGUNDO. El personal laboral fijo declarado percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a cada puesto en el Presupuesto General de 2025 y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de 2025, con la antigüedad que a cada uno/a corresponda.



Martes, 18 de marzo de 2025

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los/las interesados/as y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

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

para una mayor difusión.

CUARTO. Ordenar la formalización de la contratación del personal indicado, que tendrá lugar entre los días 4, 5 y 6 de Marzo de 2025 (ambos incluidos), en el Ayuntamiento de Romangordo, en horario de oficina, advirtiendo a los/las interesados/as que de no acudir a suscribir su contrato de trabajo en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de empleado/a público/a, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Del mismo modo, se les comunicará que su incorporación al puesto de trabajo con carácter de personal laboral fijo será con fecha de seis de marzo de dos mil veinticinco.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

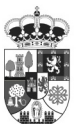
QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que por éste se celebre, al Interventor, al Registro de Personal y a la Gestoría laboral contratada, a los efectos oportunos.

SEXTO. Informar a la representación legal de los/as empleados/as de la contratación, a los efectos que procedan.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Romangordo, 7 de marzo de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Salvatierra de Santiago

#### EDICTO. Juez/a de Paz Sustituto/a.

JUAN RODRÍGUEZ NAVARRO, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que ha quedado vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a de Salvatierra de Santiago.

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.

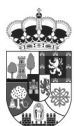
Que se abre un plazo de y quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 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.

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

Salvatierra de Santiago, 12 de marzo de 2025

Juan Rodríguez Navarro

ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases de selección de personal laboral.**

Acuerdo de modificación de las Bases de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de diversas categorías para EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA, como personal laboral fijo mediante concurso incluidos en la oferta de empleo público para estabilización, publicadas mediante anuncio inserto en el BOP n.º 248 de 30-12-2022.

Se anuncia las Bases de las convocatorias conforme al anexo adjunto, haciendo constar que las mismas se someten a los efectos y alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde su publicación en el BOP, Asimismo quedarán expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez pasado el plazo se resolverá la convocatoria de conformidad con dichas bases.

Santa Marta de Magasca, 11 de marzo de 2025

Raul Gutiérrez Mariscal  
ALCALDE



Martes, 18 de marzo de 2025

**Acuerdo de modificación de las Bases de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de diversas categorías para EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidos en la oferta de empleo público para estabilización, publicadas mediante anuncio inserto en el BOP n.º 248 de 30-12-2022.**

Por resolución de esta Presidencia, se aprobó la oferta de empleo público, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las siguientes plazas:

| Código de Identificación Plazas | Categoría             | Grupo | Nº de Plazas | Forma de Acceso |
|---------------------------------|-----------------------|-------|--------------|-----------------|
| 1                               | ATS/DUE               | 1     | 2            | Concurso        |
| 2                               | AUXILIARES ENFERMERIA | 2     | 7            | Concurso        |
| 3                               | FISIOTERAPEUTA        | 2     | 1            | Concurso        |
| 4                               | ORDENANZA-ENCARGADO   | 3     | 1            | Concurso        |
| 5                               | SUPERVISORA           | 1     | 1            | Concurso        |

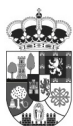
El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **BASES DEL PROCEDIMIENTO**

**Primera.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia

Las características de las plazas que se convocan en estas bases son: aunque el anuncio de convocatoria marca las pautas generales comunes para todas las plazas convocadas, se establecen condiciones específicas para cada una de las convocatorias concretas de las plazas que se ofertan. Siendo por ello que en el caso de impugnación de alguno de los contenidos de la presente convocatoria, deberá hacerse mención a la convocatoria específica de la plaza que se impugna, y si afecta a la parte común o específica de las mismas quedando el resto de convocatorias al margen de dicha impugnación.



Martes, 18 de marzo de 2025

**Convocatorias y titulación :**

|                        |   |
|------------------------|---|
| ATS/DUE                | título de Grado en Enfermería, Diplomado en Enfermería, Ayudante Técnico Sanitario o del título oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión  |
| AUXILIARES ENFERMERIA/ | título de Grado Medio en Cuidados auxiliares de Enfermería<br><br>título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril<br><br>títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril,<br><br>título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre,<br><br>título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. |
| FISIOTERAPEUTA         | título de Grado en Fisioterapia, Diplomado en Fisioterapia o del título oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión.   |
| ORDENANZA-ENCARGADO    | Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, o FP de Primer Grado.  |
| SUPERVISORA            | TITULO OFICIAL DE MASTER UNIVERSITARIO EN GERONTOLOGIA  |

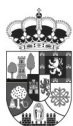
A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica [<http://sedelectronica.santamartademagasca.es>], dentro del apartado "tablón de anuncios".

**Segunda.** Requisitos de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Martes, 18 de marzo de 2025

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

E. Poseer la titulación que se requiere en las bases de convocatoria, en función de la clasificación de las plazas que se especifica en la misma.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**Tercera.** Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

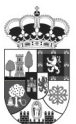
No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

**Cuarta.** Acceso a profesiones que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas. Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de



Martes, 18 de marzo de 2025

delincuentes sexuales.

#### **Quinta.** Solicitudes, plazo de presentación.

##### 5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se podrán presentar de manera telemática a través de la Sede electrónica de esta Entidad, en la dirección de internet [<http://santamartademagasca.sedelectronica.es>], así como de las demás formas permitidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento mediante comparecencia personal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Aquellas personas que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada persona, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede electrónica

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será la responsable del tratamiento de estos datos. La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación



Martes, 18 de marzo de 2025

establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base octava, apartado 8.5. Acreditación de los méritos.
3. Vida laboral y copia de los contratos de trabajo.
4. Titulación académica

#### **Sexta.** Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **Séptima.** Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- tres vocales, designados por las administraciones pertinentes.
- Secretario/a con voz y sin voto. El Secretario podrá ser asimismo vocal.



Martes, 18 de marzo de 2025

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal podrán asistir como observadores, con voz y sin voto un representante de las organizaciones sindicales representativas.

**Octava.** Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones

### **8.1.- Desarrollo.**

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

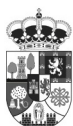
El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

### **FASE CONCURSO**

### **8.2. SERVICIO PRESTADOS.**

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.



Martes, 18 de marzo de 2025

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

-Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

a) Servicios prestados a fecha de último día de la convocatoria se otorgará 1 puntos por mes, hasta un máximo de 80 puntos.

b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

### 8.3 OTROS MÉRITOS (20 puntos)

#### a) Formación (10 puntos máximo)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y Colegios Profesionales.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional (igualdad de género, riesgos laborales, calidad, procedimientos administrativos, aplicaciones de nuevas tecnologías, habilidades sociales, economía verde y circular, recursos humanos etc)

Actividades formativas realizadas e impartidas por cada hora de formación 0.06 puntos.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias compulsadas de los mismos, no serán tenidos en cuenta los que no estén compulsados.

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.

#### **b) Procesos superados para el acceso a puestos del AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA (10 puntos máximo).**

Por haber accedido al Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca. En Santa Marta de Magasca, a fecha de la firma digital. **EL PRESIDENTE, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Martes, 18 de marzo de 2025

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con  
D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la  
calle....., n.º....., de la localidad  
de....., provincia de....., número de teléfono de  
contacto....., y correo electrónico....., enterado de la  
publicación por parte del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca para cubrir  
..... PUESTOS DE..... con carácter de personal laboral fijo mediante  
el sistema de concurso/ oposición.

#### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

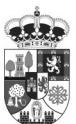
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA al AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a..... de..... de 2023.

(Firma)

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA



Martes, 18 de marzo de 2025

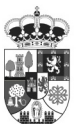
Don/Doña.....  
....., con DNI núm. ...., declaro bajo mi  
responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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).

Lo que declaro en ....., a ..... de ..... de 2023 .

(Firma)



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

**ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de administración general, mediante concurso-oposición por turno libre.**

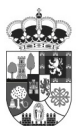
La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación otorgada por la Alcaldía, contenida en la Resolución de Alcaldía número 470/2023, de 13 de noviembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0221, de 21 de noviembre de 2023, de conformidad con la potestad que le otorgan a ésta los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha acordado aprobar, con fecha 14 de marzo de 2025, lo siguiente:

**PRIMERO:** Aprobar las bases y su convocatoria para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de Secretaría, de Administración General, personal laboral fijo, de conformidad con el anexo adjunto.

**SEGUNDO:** Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto al Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 re-suelto expresamente o se haya producido su



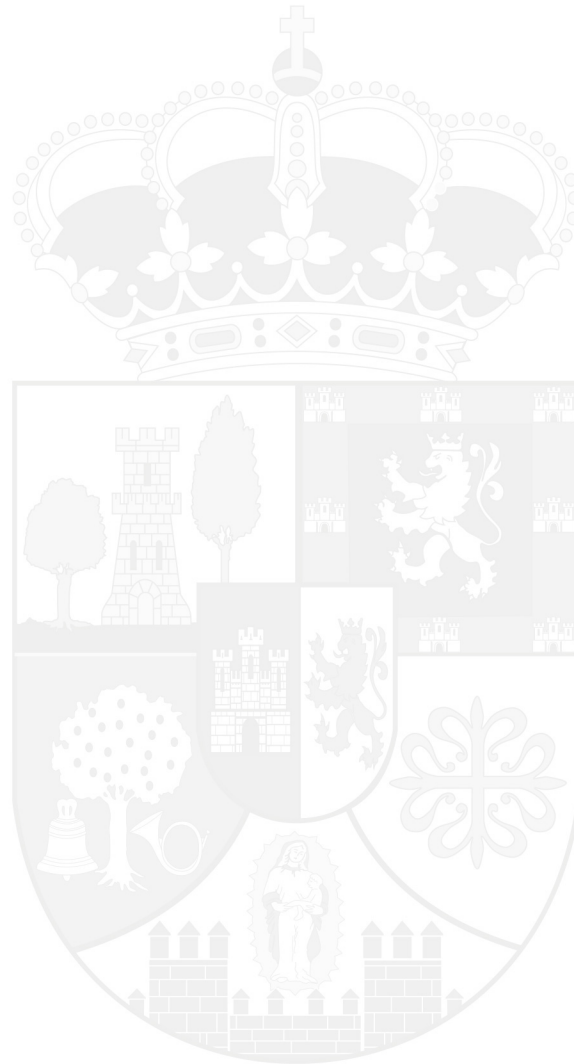
Martes, 18 de marzo de 2025

desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Serrejón, 14 de marzo de 2025

Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

##### BASES

##### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

**1.1.** Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir UNA plaza de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serrejón, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Características de la plaza a cubrir:

##### Personal laboral fijo:

- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Cuerpo: Auxiliar Administrativo.
- Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría.
- Complemento de destino: Nivel 18.
- Plazas: 1.
- Jornada: 100%

**1.2.** En este proceso selectivo se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa, de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura.

##### SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

##### 2.1. Requisitos generales:

- a) Poseer nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes el siguiente título, Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

e) 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. Cumplimiento de los requisitos de participación.

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

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

#### 3.1. Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón, <https://serrejon.sedelectronica.es/>, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos que se deriven de los distintos procesos selectivos. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

#### 3.2. Instancias de participación.

##### 3.2.1.- Inscripción

Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose de forma electrónica en el Registro General del Ayuntamiento de Serrejón, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del Anexo I.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

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

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Copia de la titulación exigida.
- Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

La no presentación de las solicitudes/instancias de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

### **CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.**

**4.1.** Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Serrejón (<https://serrejon.sedelectronica.es/>) y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

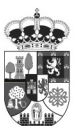
La identificación de los interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD.

**4.2.** Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Serrejón (<https://serrejon.sedelectronica.es/>), 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 Tribunal de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, que se realizarán en una misma jornada durante el mismo día.

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

### **QUINTA. Tribunal de Selección.**

**5.1.** El Tribunal calificador encargado 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 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.



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

- **Presidente/a:**

Un empleado/a público/a de otra Administración Pública, designado por la Alcaldía, y su correspondiente suplente.

- **Vocales:**

Un/a empleado/a público/a, designado por la Administración de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Un empleado/a público/a de otra Administración Pública, designado por la Alcaldía, y su correspondiente suplente.

Un funcionario/a público/a del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) designado por la Alcaldía, y su correspondiente suplente.

- **Secretario/a:**

El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres), que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal 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.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá 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, 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/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren 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.

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.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

**5.2.** Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos tercios del resto de sus miembros.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.

**5.3.** El régimen jurídico aplicable al Tribunal 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. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

**5.4.** El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres), Plaza Hernán Cortes, núm. 1. Sede electrónica: <https://serrejon.sedelectronica.es/>.

### **SEXTA. Sistema de selección.**

**6.1.** El proceso selectivo 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 y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

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

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

**6.2. Fase oposición.** La prueba para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación en la fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

**Primer ejercicio:** Consistirá en la realización en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 60 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, del programa recogido en el Anexo II.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. 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.

Los/as aspirantes que no superen o no obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización en un tiempo máximo de 30 minutos, de un ejercicio teórico-práctico con 20 preguntas cortas, que el aspirante deberá responder en una extensión limitada, del programa recogido en el Anexo II.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

**6.3. La fase de concurso,** que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

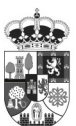
**A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.**

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

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

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia, o bien, en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

(SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

### **B. Servicios prestados: Máximo 2,4 puntos.**

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

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta: Se asignará una puntuación de 0,014 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.

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

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

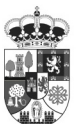
- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa,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

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

### **C. Formación: Máximo 1,2 puntos.**

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (art. 2.1. letras a) b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la LPACAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

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

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los últimos 18 años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia en créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las acciones formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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

Se acreditará tal mérito, bien mediante:

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

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/la aspirante, cualquier documentación complementaria.

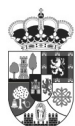
La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas realizadas de más de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Actividades formativas realizadas de más de 50 horas: 0,1 puntos por cada actividad formativa.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste. Otorgándose la equivalencia de 10 horas por cada crédito.

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

**SÉPTIMA. Calificación del proceso selectivo.**



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

**7.1.** 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.

En el caso de exámenes tipo test, deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Los dos ejercicios de la fase de oposición serán de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable, necesaria para valorar y baremar la fase de concurso.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

**7.2.** La suma de los dos ejercicios de la fase de oposición se calificará con un máximo de seis puntos. Siendo calificado cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición de 0 a 3 puntos.

**7.3.** Los criterios de calificación del ejercicio serán los siguientes:

**Primer Ejercicio:** Cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con 0,05 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco se aplicarán los siguientes criterios:

1. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
2. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación. Para que se corrija el Segundo Ejercicio necesitan superar este ejercicio con una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima. La puntuación máxima en este ejercicio será de 3 puntos.

**Segundo Ejercicio:** Examen teórico-práctico de preguntas cortas: Cada pregunta correcta se valorará con 0,15 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco se aplicarán los siguientes criterios:

1. Cada 2 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
2. Cada 3 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación. Para que valore y se bareme la fase de Concurso necesitan superar este ejercicio con una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima. La puntuación máxima en este ejercicio será de 3 puntos.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

La suma de los dos ejercicios de la fase de oposición se calificará con un máximo de 6 puntos.

**7.4.** Concluido los ejercicios de la Fase de Oposición, y la baremación de los méritos del Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación total obtenida, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los/as aspirantes que no figuren en la relación, se considerarán excluidos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por puntuación obtenida en la fase oposición, siendo la suma de la puntuación de los dos ejercicios.

**7.5.** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud en el plazo indicado en la base TERCERA, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

**7.6.** La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso.

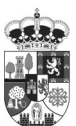
En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación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

### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.**

**8.1.** Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón en el tablón de anuncios electrónico.

**8.2.** Finalizado el proceso de selección, formado por el Concurso-Oposición, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

**8.3.** Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://serrejon.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, en el plazo de tres días hábiles siendo este el plazo para presentar reclamaciones.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

**8.4.** Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**8.5.** Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

### **NOVENA. Bolsa de trabajo temporal.**

**9.1.** Se constituirá una lista de espera entre los aspirantes que habiendo aprobado al menos el primer ejercicio, obtengan una menor puntuación tras la persona que resulte designada para la plaza, siempre que acrediten reunir los requisitos necesario con el fin de atender futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, en el Ayuntamiento de Serrejón.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación total en la fase de Oposición.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Forma de llamamiento:

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna circunstancia que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas a juicio de la Alcaldía del Ayuntamiento de Serrejón.

La lista podrá ser utilizada para nombrar personal laboral temporal bien para cubrir bajas laborales, vacaciones o cualquier ausencia del titular del puesto. Igualmente, en los supuestos de exceso o acumulación de tareas en el servicio.

La lista de espera estará en vigor durante un plazo de tres años desde la contratación del aspirante con mayor puntuación, o hasta que en el plazo previamente señalado se realizase una nueva convocatoria de pruebas selectivas de Auxiliares Administrativos de Administración General por turno libre.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

**9.2.** Una vez publicada la Resolución de nombramiento del personal laboral, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsas de Trabajo.

**9.3.** La Bolsa de Trabajo será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

### **DÉCIMA. Protección de datos.**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros del Ayuntamiento de Serrejón.

El Ayuntamiento de Serrejón, como responsable, 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, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan 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 Ayuntamiento de Serrejón, Plaza Hernán Cortés, núm. 1. Serrejón. 10528.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

**11.1.** La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as 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.

**11.2.** 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 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 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



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

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.

#### **DUODÉCIMA. Recursos.**

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 Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

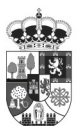
#### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN

| DATOS DEL INTERESADO |     |
|----------------------|-----|
| Nombre y Apellidos   | NIF |
|                      |     |

| DATOS DEL REPRESENTANTE   |         |
|---|---------|
| Tipo de persona   |         |
| Física<br>Jurídica  |         |
| Nombre y Apellidos/Razón Social   | NIF/CIF |
|   |         |
| Poder de representación que ostenta   |         |
|   |         |
| La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.                                    |         |
| Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.   |         |
| Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b> , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. |         |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |
|-----------------------------------|
| Medio de Notificación             |
|                                   |



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

|                          |                  |                  |                           |
|--------------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| Notificación electrónica |                  |                  |                           |
| <b>Dirección</b>         |                  |                  |                           |
|                          |                  |                  |                           |
| <b>Código Postal</b>     | <b>Municipio</b> | <b>Provincia</b> |                           |
|                          |                  |                  |                           |
| <b>Teléfono</b>          | <b>Móvil</b>     | <b>Fax</b>       | <b>Correo electrónico</b> |
|                          |                  |                  |                           |

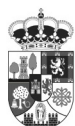
#### OBJETO DE LA SOLICITUD

##### EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir UNA plaza de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serrejón, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

### Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

---

---

---

---

---

---

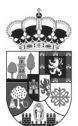
---

---

---

---

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



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

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

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante,

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



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

#### ANEXO II. TEMARIO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

**Tema 2.-** La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

**Tema 3.-** La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

**Tema 4.-** El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

**Tema 5.-** La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): El Municipio: Territorio y Población. Organización y Competencias. Regímenes especiales. La Provincia. Otras Entidades Locales.

**Tema 6.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 7.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

**Tema 8.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 9.-** Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

**Tema 10.-** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

**Tema 11.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales:



Martes, 18 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público.

**Tema 12.-** 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

**Tema 13.-** Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

**Tema 14.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

**Tema 15.-** 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: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

**Tema 16.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

**Tema 17.-** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 18.-** La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

**Tema 19.-** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.



Martes, 18 de marzo de 2025



## AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

**Tema 20.-** El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

**Tema 21.-** Hojas de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

**Tema 22.-** Procesadores de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejoncillo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025.**

Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2025, de la Entidad Torrejoncillo, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

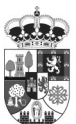
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha SIETE de MARZO de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, compuesto por el Presupuesto del Ayuntamiento y el Presupuesto del Organismo Autónomo Universidad Popular de Torrejoncillo, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

Torrejoncillo, 12 de marzo de 2025  
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Tasas Vados 2025.**

Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2025 de la entidad de Torrejuncillo por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal de la 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.

#### TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la 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 que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 07/03/2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

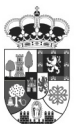
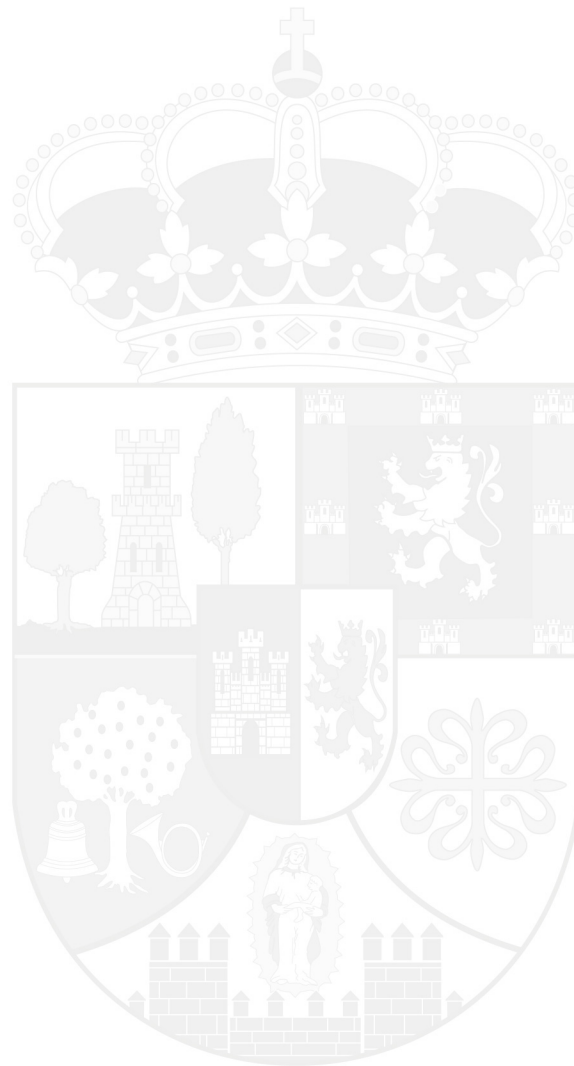
<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>



Martes, 18 de marzo de 2025

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

Torrejoncillo, 12 de marzo de 2025  
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejoncillo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Tasa Transporte Centro de Día.**

Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2025 de la entidad de Torrejoncillo por el que se aprueba provisionalmente la MODIFICACIÓN de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Centro de Día de Torrejoncillo (Transporte de usuarios/as al Centro).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 07/03/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Centro de Día de Torrejoncillo.

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

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

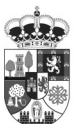
<http://torrejoncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejoncillo, 13 de marzo de 2025

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

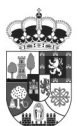
#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA “El Torreón IV.”**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de este Ayuntamiento sobre el Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA “El Torreón IV”, de fecha 27 de enero de 2025, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Reglamento de Régimen Interno del Programa formación y empleo ESCALA “El Torreón IV” de Torrejuncillo.

Se adjunta Anexo.

Torrejuncillo, 13 de marzo de 2025  
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

## REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

PROGRAMA DE ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL "EL TORREÓN IV"



1



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

### ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Ámbito de aplicación
- III. Condiciones del Personal
- IV. Condiciones del Alumnado
- V. El tiempo de trabajo:
  - A) Jornada Laboral
  - B) Horario de Trabajo
  - C) Descansos
  - D) Fiestas
  - E) Vacaciones
  - F) Permisos y Licencias
  - G) Limitación de tiempo de ausencia al trabajo
- VI. Normas Generales
- VII. Derechos
- VIII. Deberes
- IX. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

## I. Introducción.

Los proyectos del Programa de Formación y Empleo de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Extremadura (en adelante ESCALA) son **de carácter temporal** y **consisten** en el desarrollo de proyectos que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas. **Existe además un acompañamiento y tutorización profesional**, que permita la inserción, a través de la profesionalización y adquisición de experiencia, de las personas participantes.

Los proyectos deberán disponer de **compromisos de contratación para el 50 % de las personas participantes** en empresas privadas con centros de trabajo ubicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Adicionalmente a esos compromisos la entidad promotora podrá presentar otros compromisos de contratación con empresas privadas hasta alcanzar el total de participantes a efectos de valoración de su solicitud

Los proyectos constarán de dos **ETAPAS**:

### Etapa formativa inicial

En la etapa inicial, de **tres meses de duración**, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar. La formación en esta fase incluirá la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo. También se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.



3



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Durante esta etapa, el alumnado tendrá **derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto y, en su caso, una ayuda a la movilidad** en los proyectos supralocales si la persona participante tiene que desplazarse a la localidad del centro de formación desde su localidad de residencia.

El alumnado que figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa tendrá derecho a acceder a la segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo siempre que haya superado los módulos formativos cursados en esta etapa.

## Etapa de formación en alternancia con el trabajo

Durante esta etapa, de **nueve meses de duración**, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35% y **estará contratado por la entidad promotora, en la modalidad del contrato de formación en alternancia**.

## Personas destinatarias finales

El número de participantes en cada especialidad formativa será de 12 y el número máximo de participantes por proyecto se establecerá en cada convocatoria en función de la población a la que afecte.

Podrán participar como alumnado-trabajador en estas acciones las personas desempleadas mayores de 18 años e inscritas en el correspondiente Servicio Público de Empleo, que cumplan los requisitos establecidos en el decreto que regula esta subvención.

Las personas seleccionadas deberán mantener dichos requisitos a la fecha de incorporación al proyecto y el de cumplir los requisitos para la formalización del contrato laboral en el momento de su contratación en la segunda etapa.



4



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

**Normativa aplicable:** Decreto 55/2024, de 18 de junio y demás legislación aplicable.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

El Reglamento de Régimen Interno (RRI), entendido como una **propuesta de mínimos**, pretende conseguir la interiorización de unas **normas básicas de convivencia** que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

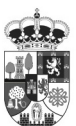
El Reglamento de Régimen Interno **será de aplicación** a las personas participantes del Programa de Formación y Empleo ESCALA "EL TORREÓN IV" que participa, sin perjuicio, de lo establecido en la normativa específica que regula estos programas, el Estatuto de Trabajadores, el Estatuto del Empleado Público, los Convenios Colectivos suscritos por las Entidades Promotoras y demás legislación aplicable.

Su **efectividad se hará extensiva** desde el inicio del programa hasta su finalización efectiva.

### II. **Ámbito de aplicación.**



5



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

La presente normativa regula las condiciones del Alumnado durante la Etapa Formativa Inicial (EFI) como durante la Etapa de Formación en Alternancia con el Trabajo (EFAT) y del Personal Directivo y Docente del programa ESCALA (Escuela de Aprendizaje Laboral) y a fines informativos, se plasma por escrito, para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder, durante el plazo de duración del mismo.

### III. Condiciones del personal.

El personal que presta sus servicios en este Programa y **constituye el equipo técnico**, se clasifica de la siguiente forma:

- a) 1 Directora-Gestora.
- b) 1 Coordinadora de Formación-Tutora Acompañamiento.
- c) 1 Monitora: Forestal

El personal mantiene con el Ayuntamiento de Torrejuncillo (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente por un contrato *para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral-programas de activación para el empleo- (código 405)*, por lo que son consideradas personas trabajadoras, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa.

La duración del contrato es de 12 meses, pudiendo ampliarse si fuera necesario 14 días más, en virtud de la vigencia del programa. No obstante, se estará al documento formalizado a tal efecto. En este caso, conforme a la normativa vigente, **serán dos contratos**, un contrato inicial con una duración de 12 meses y posteriormente si fuera necesario un contrato de 14 días.



6



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Los salarios se fijarán en base a la dotación presupuestaria. Las pagas extraordinarias se prorratearán.

**Se estará a lo establecido** en el RDL 2/2015 DE 23 DE OCTUBRE, por el que se aprueba el TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES, la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo y al presente Reglamento.

#### IV. Condiciones del Alumnado.

Define la condición de alumnado del Programa ESCALA **“EL TORREÓN IV”** el mantener con el Ayuntamiento de Torrejuncillo (en adelante Entidad Promotora) una relación como becario y como alumnado trabajador.

Los proyectos **constarán** de una primera etapa de carácter formativo de iniciación y otra etapa de formación en alternancia con el trabajo.

La **duración** de la primera etapa será de 3 meses, mientras que la segunda etapa tendrá una duración de 9 meses. Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

La incorporación de las personas participantes a la primera etapa determina la fecha de inicio del proyecto a efectos de cómputo de duración y plazos, incluida la duración máxima de contratación del personal directivo, técnico, docente, de gestión y de apoyo.



7



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

## Etapa Formativa Inicial (EFI)

Durante esta etapa el alumnado **recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar.**

Si el itinerario formativo del proyecto está formado por especialidades de nivel 1 y 2, se impartirá en esta etapa la formación de nivel 1 y hasta tanto no se supere no se realizará la de nivel 2.

La formación en esta fase previa **también deberá incluir** la correspondiente a la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo.

Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.

### — Becas y Ayudas.

Durante esta etapa formativa inicial, el alumnado **tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto y, en su caso, una ayuda a la movilidad en los proyectos supralocales** si la persona participante tiene que desplazarse a la localidad del centro de formación desde su localidad de residencia con los importes establecidos en el artículo 38.1.

Estas becas y ayudas **serán compatibles** con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.



8



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Su percepción **será incompatible** con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena. Las alumnas y alumnos que cesen en su trabajo por cuenta propia o ajena podrán recibir a partir de dicha fecha la beca correspondiente.

La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca y, en su caso, de la ayuda a la movilidad.

El alumnado **NO percibirá las becas** correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada **y las ayudas a la movilidad** los días lectivos en los que no se asista.

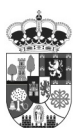
#### — Control de Asistencia.

Las entidades beneficiarias deberán realizar el seguimiento de la participación del alumnado, su aprendizaje y evaluación. Se deberá llevar un control de asistencia diario según el modelo que se establezca por el SEXPE.

- El cuadrante de firmas semanal será el instrumento válido para el control de la asistencia al proyecto en el que las personas participantes deberán firmar todos los días lectivos.
- Las personas participantes firmarán al inicio y a la finalización de cada jornada lectiva, responsabilizándose la entidad promotora de consignar las faltas y ausencias de las personas participantes



9



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

## — Faltas de asistencia.

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes **tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.**

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo. En caso de contenidos con programas formativos distintos, se computará el 75% de asistencia sobre el total de horas del mismo para la realización de la prueba final.

Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

### Faltas de asistencia justificadas

Se podrán entender como FALTAS de asistencia JUSTIFICADAS los siguientes motivos:

1. Enfermedad, visita o atención médico sanitaria.
2. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
3. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
4. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
5. Traslado del domicilio habitual.
6. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.



10



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Salvo en los supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

En el caso de que la falta sea por enfermedad o asistencia domiciliaria, el justificante a presentar será el expedido por el Servicio Extremeño de Salud o Mutualidad correspondiente. En los apartados 3, 4, 5, 6 y 7 se considerarán las causas que según el Art. 37 del Estatuto de los Trabajadores justifican la ausencia al trabajo.

En el supuesto del apartado 3 se deberá aportar el justificante médico o certificado de defunción y se podrá requerir la documentación de la relación de parentesco.

En todos los casos, se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora.

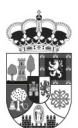
**Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.**

#### Faltas de asistencia NO justificadas

Se considerará falta de asistencia no justificada **todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.**



11



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

El hecho de incurrir la persona participante en 3 faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes o 5 días en la totalidad de la etapa formativa inicial supondrá la **exclusión automática de la persona participante**, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante el centro o entidad de formación.

Para el cómputo de ausencias no justificadas se tendrán en cuenta los siguientes **criterios**. Las faltas se entienden por meses de la etapa formativa inicial desde la fecha de inicio del proyecto, siendo los períodos a computar los siguientes:

- Del 16 de diciembre al 15 de enero.
- De 16 de enero al 15 de febrero.
- Del 15 de febrero al 16 de marzo.

#### — Causa de baja del proyecto

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- a) **No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.**

#### — Abandono por contratación laboral o enfermedad o accidente debidamente acreditados:

12



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- Si el abandono se produce por incorporación a un puesto de trabajo, la persona participante deberá cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono en el momento en que este se produzca, aportando copia del contrato de trabajo o vida laboral en el momento en que se disponga y como máximo en un plazo no superior al mes a contar desde el último día de asistencia a la acción formativa, si la incorporación al puesto de trabajo es posterior.
- Si el abandono se produce por enfermedad o accidente la persona participante deberá acreditarlo debidamente y cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono.

Una vez comunicada la baja de la persona participante y aportada la documentación según sea el caso. La entidad cumplimentará la ficha de incidencia correspondiente.

La fecha de baja de la persona participante servirá, en su caso, para iniciar el cómputo del plazo de solicitud de ayudas y becas, quedando condicionado el derecho a las mismas con la efectiva incorporación laboral de la persona participante, en caso contrario, se considerará exclusión por falta de asistencia.

#### — Procedimiento de exclusión por falta de asistencias

Como se ha indicado en el apartado 3.3.1, se considera exclusión por falta de asistencia aquella en la que la persona participante incurra en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa formativa inicial, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.



13



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

## — Procedimiento de exclusión por falta de aprovechamiento.

Se considera baja por exclusión aquella situación en la que la persona participante no sigue el curso con aprovechamiento y no tiene voluntad de abandonar el mismo.

**Por aprovechamiento se entiende** tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico y de gestión.

**Se consideran faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje** todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, etc.). El incumplimiento de esta obligación supondrá la baja en la correspondiente acción formativa.

**Procedimiento:** En caso de producirse alguna de las causas de exclusión señaladas, la entidad promotora pondrá de manifiesto por escrito a la persona alumna los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones oportunas. Transcurrido este plazo, y vistas las alegaciones, en su caso, la persona responsable del proyecto deberá emitir un informe valorativo del contenido de las alegaciones de la persona participante con propuesta de estimación o desestimación de las alegaciones, debiendo comunicar la decisión adoptada al Servicio Extremeño Público de Empleo. No obstante, en el caso de que la causa de exclusión sea la de no seguir con aprovechamiento la formación, la resolución de exclusión requerirá la previa autorización del SEXPE.



14



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

A partir de la comunicación del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá su suspensión cautelar, y no se podrá asistir al proyecto ni tener derecho a percibir la beca y ayuda, en su caso, hasta que se resuelva sobre la exclusión.

Si la resolución fuese favorable a la exclusión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación de inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, se reincorporará al proyecto, con derecho a percibir la beca al periodo de suspensión cautelar.

## Etapa de formación en alternancia con el trabajo (EFAT)

### — Acceso a etapa de formación en alternancia con el trabajo

Podrán acceder a esta etapa del proyecto las personas participantes en la etapa formativa inicial que:

- El alumnado que figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa tendrá derecho a acceder a la segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo siempre que haya superado la evaluación, al menos, de los módulos formativos cursados en esta etapa. Y figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa (etapa formativa inicial).
- Siempre que haya superado la evaluación de cada uno de los módulos formativos completos cursados en la etapa formativa inicial.
- Cumpla los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia con el empleo.



15



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- No padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto, ni cualquier otro impedimento personal o de cualquier otra índole para la realización de las actividades propias de la ocupación laboral a desempeñar de acuerdo con la normativa de aplicación.

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante **deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.**

Durante esta etapa con una **duración de 9 meses**, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35% y estará contratado por la entidad promotora, en la **modalidad del contrato de formación en alternancia**, por lo que deberá reunir, para formalizar dicho contrato, los requisitos a los que aluden los apartados 2 y 4 del artículo 11 y la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

El alumnado trabajador percibirá las **retribuciones salariales** que le correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable. En este caso, el Alumnado Trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional. Las pagas extraordinarias se prorratearán.

16



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

La duración de los contratos de trabajo suscritos con el alumnado trabajador por las entidades promotoras no podrá exceder de la fecha del final del proyecto.

Las tareas que constituyan el trabajo efectivo deberán ser suficientes y apropiadas para la adquisición de las competencias profesionales previstas, contemplando una adecuada correlación entre dichas actividades con los módulos formativos de referencia.

Se estará a lo establecido en el **TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL Estatuto de Trabajadores**, y, en su caso, el presente Reglamento.

### V. El tiempo de trabajo

#### A) JORNADA LABORAL

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

#### B) HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo de este Programa comienza a las **8.00 horas** y finaliza a las **15:00 horas**, que se distribuirán de lunes a viernes, en horario de mañana.

#### C) DESCANSOS



17



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa se establecerá un **descanso de treinta minutos**, pasados los cuales el alumnado trabajador se incorporará a las tareas que el personal docente les indique.

El personal y alumnado trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de **2 días ininterrumpidos** que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo.

#### D) FIESTAS

Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de fiestas laborales, incluidas las autonómicas y locales.

Las Fiestas Laborales que tendrán **carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año**, de los cuales dos serán locales (en Torrejoncillo, como Entidad Promotora del Programa, los días 7 de diciembre y 28 de abril).

En el Centro de Trabajo se dispondrá de un calendario laboral en el que quedarán fijados los días festivos.

#### E) VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas será de **30 días naturales o 22 días hábiles** (en este caso, será proporcional a los 9 meses contratados por la entidad promotora), por año trabajado, cuyo disfrute será obligado y no sustituible por compensación económica.

El **periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará atendiendo a las necesidades del servicio en beneficio del programa de formación que se ejecuta**, preferentemente coincidiendo con aquellas fechas de mayor significación festiva o de frecuente descanso.



18



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Las vacaciones se disfrutarán de forma conjunta por todas las personas participantes en el proyecto, salvo excepciones.

Dicho periodo se determinará por el equipo técnico, previamente informado el alumnado trabajador y debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

## F) PERMISOS Y LICENCIAS que recoge el Estatuto de Trabajadores

Se entiende por “*permiso o licencia*”, la cesación temporal en la prestación de servicios por causas establecidas en la ley que tienen carácter retribuable.

Por consiguiente, cualquier inasistencia al puesto de trabajo deberá **ser COMUNICADA por escrito** a la Dirección del Programa, previo aviso (al menos 3 días de antelación) y justificación previa o posterior.

**No se concederá** permiso para la realización de cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo.

Se podrán conceder permisos, con **derecho a remuneración**, por los **motivos y el tiempo** que a continuación se relacionan:

- **Matrimonio o registro de pareja de hecho:** 15 días naturales
- **Por Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización:** 5 días

Para el cuidado de:

- Familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.



19



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- Pareja de hecho o familiares consanguíneos de la pareja de hecho.
- Cualquier otra persona distinta que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo por parte de la persona trabajadora.

- **Fuerza mayor por motivos familiares urgentes:** 4 días al año.

Puede disfrutarse por horas sueltas.

- **Fallecimiento:** 2 días.

Ampliables a 4 días cuando la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento efectivo.

Por fallecimiento de:

- Cónyuge.
- Pareja de hecho.
- Parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

No obstante, cualquier viaje a otra localidad no genera derecho a una licencia de cuatro días, hay que analizar las circunstancias de cada caso, como la distancia entre los municipios, si hay o no medios de transporte, el tiempo que se tarda de un lugar a otro y otras circunstancias que permiten discriminar positivamente a quien tiene que realizar una travesía más larga y complicada (*sent. del Tribunal Supremo de 4.06.12*).

Los parientes comprendidos en este supuesto, son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad), como los de su cónyuge (por afinidad): hijos, nietos, padres, madres, abuelos y hermanos.



20



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- **Por traslado del domicilio habitual (mudanza):** 1 día.
- **Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal/ ejercicio del sufragio:** El tiempo indispensable.

La duración de la ausencia y a su compensación económica puede encontrarse regulada específicamente.

Se incluyen dentro de este entre otros: la donación de sangre, el desempeño de funciones de jurado y el sufragio activo. También se asimilan (siempre que así se regule en los convenios del sector) la renovación del DNI, la obtención del carné de manipulador de alimentos, y la asistencia a juicio como testigo o confesante.

- **Para realizar funciones sindicales o de representación del personal,** en los términos establecidos legal o convencionalmente. Por el tiempo indispensable.
- **Acudir a exámenes** (en caso de cursar, con regularidad, estudios para la obtención de un título académico profesional): Día examen.
- **Permiso retribuido para ir al médico. Permisos para llevar a los hijos al médico.**

La jurisprudencia tiende a considerar la ausencia para llevar a los menores de edad al médico como un «deber inexcusable» de los padres/tutores, lo cual implica el derecho de los trabajadores a utilizar el tiempo necesario, como permiso no recuperable (art. 10 del Código Civil).



21



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- **En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del TRLET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. Una hora de ausencia del trabajo.**

(Podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa, respetando, en su caso, lo establecido en aquella).

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso puede sustituirse por una reducción de jornada en los términos establecidos en el art. 37.4. del TRLET

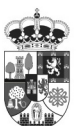
- **Nacimientos de hija o hijo prematuros o que, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.** Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

En paralelo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

Para el disfrute de este permiso, se estará a lo previsto en el art. 37.7 del TRLET.

- **Permiso para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.** Tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de

22



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

preparación al parto. En caso de que dichos exámenes tengan lugar durante el horario de trabajo.

- **Permiso en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción.** Tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.

[En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del TRLET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples].

- **Permiso con reserva de puesto de trabajo para asistencia a curso de formación.** Tendrá derecho a 20h anuales de formación profesional para el empleo, cuando cumpla los requisitos establecidos a tal efecto y conforme al art. 23,1 del ET.
- **Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo** tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Art. 37.8 del ET; Ley 10/2021, de 9 de julio; Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre; Ley 4/2023, de 28 de febrero; convenios colectivos o acuerdos.

23



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Realización de su trabajo total o parcialmente a distancia o dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre que, en ambos casos, esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

- **Consultas médicas:** El alumnado/trabajador tendrá derecho a acudir a consulta médica (Centro de Salud o Especialista de la Seguridad Social) o el acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal.

Los permisos deben **disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad**, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

Aunque los **DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS Y LIBRE DISPOSICIÓN** no vienen incluidos en el **Estatuto de los Trabajadores** como de obligado respeto por parte de las



24



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

empresas y empleadores en general, lo cual deja al arbitrio de estos últimos su instauración.

En caso de disfrutarlos, se estará a la distribución de los mismos atendiendo a las necesidades del programa y conforme a la planificación y organización de la formación y trabajo real por el equipo técnico, y siempre que los conceda el JEFE DE PERSONAL de la Entidad promotora.

**Se solicitarán** a la Dirección del proyecto con al menos 3 días de antelación y no podrán disfrutarse por más de un 30% del alumnado el mismo día; no obstante, podrán establecerse “*días de asuntos propios conjuntos*” para todas las personas participantes en el proyecto, decidido por la mayoría a propuesta del equipo técnico.

El Estatuto de los Trabajadores representa el **marco legal** de base para cualquier pacto o convenio colectivo que se suscriba entre las empresas y sus empleados/as, siendo admisible introducir modificaciones de esas condiciones en beneficio de los/as trabajadores/as, pero nunca en sentido contrario.

## G) LIMITACIÓN DEL TIEMPO DE AUSENCIA AL TRABAJO

Conforme preceptúa la normativa reguladora de los Certificados de Profesionalidad para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un Módulo Formativo, el alumnado deberá justificar una asistencia al menos del 75% de las horas totales del mismo. La ausencia por tiempo superior a un 25% de dichas horas, ya sea por faltas de asistencia no justificadas como por faltas de asistencia justificadas, da lugar a la imposibilidad de obtener el Certificado de Profesionalidad a la finalización del proyecto.

25



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Por consiguiente, la falta de asistencias **JUSTIFICADAS** implica que esas horas no se reflejarán en el diploma por no asistir el alumnado a esa formación.

Por su parte, la falta de asistencias **NO JUSTIFICADA** conlleva descontar en su nómina un día de salario y conjuntamente quitar esas horas de formación a las que no se asiste. Si el alumnado se reitera en esta conducta daría lugar a la apertura del expediente sancionador e imposición de la sanción correspondiente.

## VI. Normas Generales.

### 1. Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico. La ausencia se justificará mediante justificante del facultativo en el que se hagan constar las horas de citación y consulta, firma y sello del facultativo correspondiente.

Si la dolencia le impide reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, **el facultativo** deberá dejar constancia de ello. Pudiendo darle la baja médica. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico del Programa, además de aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo

26



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

de tiempo justificado; de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

Los **viernes** de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes.

## El reposo médico o la baja laboral

El trabajador que no se encuentre capacitado para trabajar tiene que presentar el correspondiente justificante médico que acredite dicha situación.

Lo normal es que el médico de cabecera expida el **parte de baja médico**. Sólo el parte de baja médica acredita la situación de incapacidad laboral y por lo tanto permite que ese trabajador se ausente de su puesto de trabajo de manera justificada.

Sin embargo, en otras ocasiones, los médicos ya sea el médico de urgencias u otro facultativo expide un **justificante médico en el que se indica la fecha y hora en la que el trabajador acudió a la consulta y, en su caso, la necesidad de un reposo**, es decir un parte médico por un periodo no superior a 72 horas, pero sin dar un parte de baja médico.

Se recomienda no abusar de este tipo de faltas, ya que pueden ser consideradas como faltas de responsabilidad o compromiso con el trabajo, especialmente si se producen con frecuencia.

Los justificantes que permiten faltar hasta 3 días sin necesidad de tener una baja médica **sólo se admitirán uno en el transcurso del programa**. Ya que este documento, en lo sucesivo, sólo valdrá para justificar la ausencia, pero en ningún caso será retribuido ese día, e incluso, la cotización podría ser inferior a un día normal de trabajo.



27



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

2. El alumnado/trabajador está **obligado a ser puntuales**.

3. **Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa.** Si algún familiar necesita localizar a algún/a alumno/a del Programa, solo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

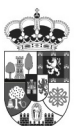
4. **El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido.** Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro o pedirá permiso al personal docente que se encuentra en ese momento impartiendo la formación.

5. **Normas de utilización de material del programa.** El alumnado/trabajador se compromete al uso adecuado del material propio y cedido por el programa para su formación.

6. **El alumnado/trabajador debe venir con la ropa de trabajo asignada.** El uso de la indumentaria será exclusivo para el adecuado funcionamiento del programa. Los equipos de uso individual son de uso obligatorio. Asimismo, se debe velar por la limpieza y conservación de la misma. El alumno/a-trabajador deberá reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso normal y propio.

7. **No se puede comer en el aula ni durante las horas de trabajo efectivo.** Se podrá aprovechar a tal efecto el tiempo de descanso.

28



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

El alumnado velará por el buen uso del aula, servicio y centros de trabajo.

**8. Durante las horas de trabajo y dentro de las instalaciones queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y atendiendo a la ley antitabaco 28/2005, 26 dic** no se permitirá fumar en el lugar de trabajo, en las aulas de formación y en el recinto en general. Así mismo está prohibido acudir en estados que dificulten o alteren el desarrollo de la labor formativa y de trabajo.

#### **9. Aprovechamiento y aprendizaje.**

Se consideran faltas de actitud hacia el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto al docente etc). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos se llevará a cabo una evaluación continua. En ella se observará y valorará no sólo las aptitudes sino también las actitudes que formarán parte de la evaluación final del alumno. No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan será causa de exclusión.

**10. Queda prohibida la utilización de vehículo propio durante el horario de trabajo en el entorno de actuación, salvo excepciones, y siempre con la previa autorización del monitor de la especialidad.**

**11. El alumno trabajador está obligado a cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales. NORMAS DE SEGURIDAD**



29



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado trabajador y del personal de la EPD a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) El alumnado no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor. Una vez se haya realizado la formación necesaria, se podrá dotar de autonomía al alumnado para el manejo de dichas herramientas.
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio taller.
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e) Cuando por el motivo que fuese (al tomar ciertos medicamentos se desaconseja la utilización de máquinas peligrosas) algún alumno/a no se encontrase en pleno uso de sus facultades, deberá comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo.
- f) El alumnado trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- g) Al término de las clases, el alumnado trabajador deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

30



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- h) Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- i) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- j) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad del personal docente comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.
- k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos al alumnado de estos programa, para su uso privado.
- l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo del programa.
- m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del taller, será responsabilidad exclusiva del usuario/a.
- n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor/a, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, que determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después hay que avisar a la dirección del programa, puesto que para cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumnado trabajador se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

31



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al programa.

**VII. Derechos.** Los que a continuación se relacionan, entre otros:

- a) Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
- b) A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, así como por razón de lengua... según lo establecido en la Ley.
- c) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- d) A disponer del vestuario y de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) A la utilización con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
- f) A recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno/a.
- g) A recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- h) A realizar cuantas actividades culturales complementarias que contribuyan a fomentar su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- j) A participar en la organización del programa a través de los representantes elegidos o mediante los cauces que para tal fin se dispongan.
- k) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- l) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

**VII. Deberes.** Los que a continuación se relacionan, entre otros:

- a) Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Respetar las normas internas del programa y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- e) Observar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que se adopten, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
- f) Respetar las instalaciones, mobiliario y medios puestos a su disposición por el programa y la Entidad Promotora.
- g) Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso del mismo, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumnado en tales

33



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa y por personal autorizado.
- h) Queda prohibido sacar material, herramientas, etc del programa para uso personal.
  - i) Participar activamente en la vida y funcionamiento del programa.
  - j) Informar al programa, en horario de 8:00 a 8:30, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
  - k) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
  - l) Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, las personas beneficiarias del programa quedarán obligadas a:

- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Justificar todas sus faltas de asistencia, en caso de enfermedad con un certificado médico o informe médico.
- Tratar a los demás miembros de la Escuela Profesional Dual con educación y respecto teniendo una actitud cívica en su comportamiento personal.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- No podrán fumar en las aulas, pasillos, servicios, talleres... Sólo les está permitido hacerlo en la dependencia habilitada a tal efecto.
- En horario de clase no deberá utilizarse el teléfono móvil por interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- Asistir a clase con puntualidad. En caso de retraso, tal contingencia deberá figurar en el parte de faltas.

### IX. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

El régimen disciplinario que se aplicará a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Torrejoncillo será el establecido en la legislación vigente.

#### Marco legal de las sanciones en el Estatuto de los Trabajadores:

- La **potestad disciplinaria de la empresa** se encuentra regulada por el Estatuto de los Trabajadores, artículo 20, que da origen a la potestad disciplinaria del empleador.
- Artículo 54, detalla los **incumplimientos contractuales**, que en caso de calificarse como graves o muy graves pueden dar origen al despido disciplinario.
- Artículo 58, que define la **falta en el trabajo**, la potestad sancionatoria de la empresa, qué tipo de sanciones no se pueden imponer, procedimiento, entre otros puntos.
- Artículo 60 sobre **prescripciones**. Además, cada convenio colectivo establece las faltas comunes a todo tipo de trabajo y las específicas del sector.
- Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, capítulo II, Infracciones laborales, define las **faltas de la empresa en materia de higiene y salud laborales y su graduación**.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

#### Artículo 58. Faltas y sanciones. Son:

- Ausencias o impuntualidades repetidas e injustificadas.
- Indisciplina o desobediencia.
- Ofensas verbales o físicas al empresario, trabajadores o sus familias.
- Transgresión de la buena fe contractual.
- Abuso de confianza en el trabajo.
- Disminución continuada y voluntaria del rendimiento normal.
- Embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- Acoso discriminatorio y acoso sexual al empresario o trabajadores.

#### Artículo 54. Despido disciplinario.

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.



36



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

A) Las **FALTAS** se clasifican en leves, graves y muy graves. No obstante, a estos efectos, este Reglamento de Régimen Interno, establece como **faltas leves**:

- Hasta tres faltas de puntualidad no justificada en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades, en el plazo de un mes. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a veinte minutos (60 minutos al mes).
- La incorrección en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin el permiso correspondiente.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El bajo rendimiento y falta de interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del programa.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo (por ej uso de móviles).
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- No usar y/o descuidar en la conservación de las instalaciones, mobiliario, herramientas o materiales del centro, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados (durante la totalidad de la jornada laboral).
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar en zonas no permitidas: Aulas, pasillos y servicios.
- Falta de aseo y limpieza personal.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de formación.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Por consiguiente, según la falta cometida, **sólo se permitirá la reiteración de alguna de las faltas** anteriores; y , en cualquier caso, se pondrá en conocimiento de la Entidad Promotora para que proceda conforme al régimen disciplinario establecido a tal efecto para el personal del Ayuntamiento de Torrejoncillo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

## B) SANCIONES:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente, con la consiguiente apertura de expediente disciplinario.

### B.1.- Faltas leves:

- Amonestación verbal por personal directivo y docente.
- Exclusión de la actividad que se está realizando (por personal docente) y apercibimiento por escrito de la Dirección.



38



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Las faltas de asistencias no justificadas (no aportar justificante en tiempo y forma) conlleva descontar día de salario y apertura expediente disciplinario.

### B.2.- Faltas graves y muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo del programa (el periodo que la Entidad Promotora estime conveniente conforme a la normativa aplicable), mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

Los días de expulsión se computarán como faltas no justificadas. Superar el 20% del total de horas, con faltas justificadas o no, no dará derecho a recibir el correspondiente certificado profesional.

### C) Competencia:

Corresponde al representante de la Entidad Promotora (Alcalde-Presidente), de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

A tener en cuenta que:

#### C.1. Faltas LEVES.



39



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Para la imposición de sanciones por FALTAS LEVES no será preceptiva la instrucción del expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia a la persona interesada para que alegue lo que a su derecho convenga.

Es aconsejable que sea por escrito para que quede constancia de la fecha, los hechos que han sucedido y posible sanción.

#### C.2. Faltas GRAVES y MUY GRAVES.

Para la imposición de sanciones por FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES **es preceptiva la instrucción del expediente sancionador**, iniciada por la Dirección, por propia iniciativa o a propuesta escrita de cualquier miembro del equipo técnico.

Comunicación por escrito a la Entidad Promotora, por parte de la Dirección de la Escuela Profesional Dual, de los hechos que motivan la falta GRAVE y MUY GRAVE.

**El régimen disciplinario que se aplicará a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Torrejuncillo será el establecido en la legislación vigente.**

#### D) Prescripción de las faltas.

Según el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, se establecen los siguientes plazos de prescripción, es decir que la falta caduca si el empresario no realiza ninguna sanción:

- Las faltas LEVES prescriben a los diez días.
- Las faltas GRAVES a los veinte días.
- Las faltas MUY GRAVES a los sesenta días.



40



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

El plazo de prescripción se cuenta desde que la Entidad Promotora tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

**Cualquier tipo de falta así como la sanción a que dé lugar será recogida en el expediente individual del alumnado y se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves y muy graves.**

Modificaciones/Reforma. La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Régimen jurídico. En lo no establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo y demás aplicable.

Jurisdicción competente. La jurisdicción Social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que puedan suscitar entre la Entidad Promotora y el alumnado, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.



41



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Entrada en vigor. El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres o, en su caso, con el visto bueno de la Entidad Promotora.

Vigencia. Se mantendrá vigente durante la duración del proyecto de la Escuela de Aprendizaje Laboral "El Torreón IV".

Torrejuncillo, a fecha de firma digital

Fdo. Dña Pilar

Secretaria Interventora

VºBº Alcalde Presidente Ayto Torrejuncillo

D. Jesús Manuel Rodríguez Pacheco



42



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejoncillo

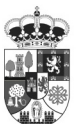
##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Plan Estratégico Subvenciones 2025.**

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejoncillo, en sesión ordinaria celebrada el día 07 de MARZO de 2025, acordó la APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO PARA EL EJERCICIO 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plaza de TREINTA días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente en el Despacho de Secretaría y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

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

Torrejoncillo, 12 de marzo de 2025  
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde del Fresno

**ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de basuras y residuos sólidos urbanos.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, y eliminación de los mismos.

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

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

<https://valverdedelfresno.sedelectronica.es>

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

Valverde del Fresno, 28 de febrero de 2025

José Núñez Vázquez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde del Fresno

**EDICTO. Padrón de la tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 4.º trimestre del ejercicio 2024.**

Aprobado el padrón de la tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 4.º trimestre del ejercicio 2024, se expone al público para su notificación colectiva en las oficinas del Ayuntamiento por el plazo de un mes, a contar desde la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Contra el acto de aprobación de los padrones, los interesados podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere 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, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Valverde del Fresno, 25 de febrero de 2025

José Núñez Vázquez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

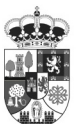
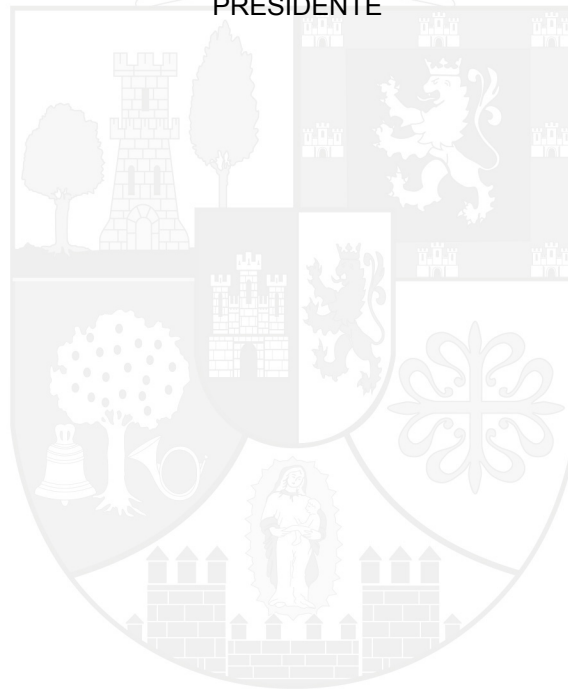
### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

##### ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 de esta Mancomunidad de Aguas, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ahigal, 12 de marzo de 2025  
Luis Fernando García Nicolás  
PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

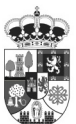
##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2025.**

El Pleno de esta Mancomunidad de Aguas, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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 expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Mancomunidad.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Ahigal, 12 de marzo de 2025  
Luis Fernando García Nicolás  
PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025

### Sección II - Administración Autónoma

#### Junta de Extremadura

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

**ANUNCIO. AT-9562. Expropiación Forzosa. Soterramiento de lamt 20 kV, 4847-04 Malpartida y sustitución del CT "Aliseda1 (140103870 )" en el t.m. de Aliseda.**

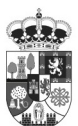
Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, sobre convocatoria de actas previas a la ocupación del expte.: AT-9562.

Por tener concedido el proyecto de i-De Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., denominado "Soterramiento de línea aérea de media tensión 20 kV, 4847-04, Malpartida y sustitución del centro de transformación "Aliseda 1 (140103870)", en el t.m. de Aliseda (Cáceres)", registrado con el número AT-9562 la declaración de Utilidad Pública por Resolución del Servicio Ordenación Industrial, Energética y Minera, de fecha 31-10-2024 publicada en el D.O.E. N.º 221 de fecha 13-11-2024 y, de conformidad con el art. 56 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que establece que la declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la Urgente Ocupación a los efectos establecidos en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en relación adjunta para que comparezcan el día, hora y lugar señalados al final del presente escrito (y en dicha relación), para desde allí trasladarse posteriormente al terreno, si fuera necesario, y proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas.

A dicho acto deberán asistir los afectados, personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar a su costa, si lo estiman oportuno, de Peritos y Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, los/as interesados/as, así como las personas que siendo titulares de derechos e intereses económicos directos sobre los bienes



Martes, 18 de marzo de 2025

afectados que hayan podido ser omitidos de dicha relación, podrán formular por escrito ante este Servicio, hasta el día señalado para el levantamiento del Acta Previa, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores padecidos en la relación de los mismos.

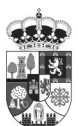
FECHA, HORA Y LUGAR LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS:

Ayuntamiento de Aliseda el día 10 de abril de 2025 a las 10:30 horas.

Cáceres, 6 de marzo de 2025

Juan Francisco Lemus Prieto

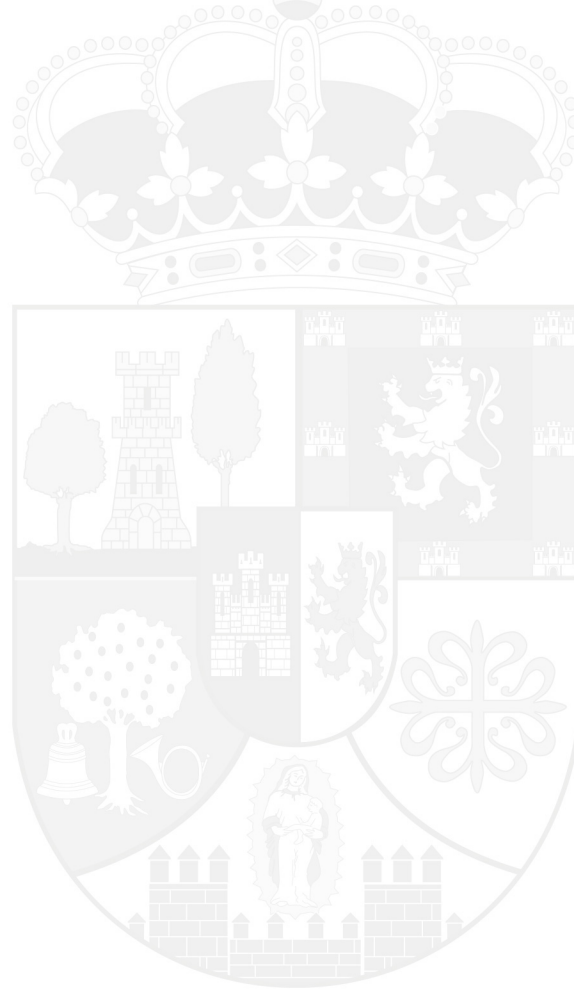
JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA,



Martes, 18 de marzo de 2025

Relación de propietarios, bienes y derechos. AT-9562

| Nº | Polígono | Parcela | FINCA       |         |                 | PROPIETARIO                         | AFECCION              |                 |                          |
|----|----------|---------|-------------|---------|-----------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------|
|    |          |         | Paraje      | T.M.    | Tipo de Terreno |                                     | Canalización Longitud | Canalización m2 | Día y Hora               |
| 1  | 10       | 162     | El Domadero | Aliseda | Rústico         | Mª de los Angeles Bachiller Liberal | 9                     | 28,19           | 10-04-2025 - 10:30 horas |
| 2  | 10       | 107     | El Domadero | Aliseda | Rústico         | Cipriano Domínguez Aparicio         | 24                    | 70,20           | 10-04-2025 - 11:00 horas |



Martes, 18 de marzo de 2025

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes San Jorge

#### ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General Ordinaria.

Se convoca a todos/as los/as regantes, propietarios/as e interesados/as, para el próximo día 29 de marzo de 2025 (Sábado), a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA de esta Comunidad de Regantes, que se va a celebrar, en la Casa de Cultura de este Municipio, sita en c/ La Fábrica, n.º 13, con arreglo al siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, si procede.
2. Presentación y aprobación de las cuentas generales del año 2024.
3. Informaciones varias: explicación obras, Proyecto SEIASA, concesión de aguas, etc...
4. Ruegos y Preguntas.

Navaconcejo, 13 de marzo de 2025

Francisco Acera Amores

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

