



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 25 de marzo de 2025

N.º 0058

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

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

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



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

Martes, 25 de marzo de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, lugar y fecha del ejercicio, convocatoria de dos plazas de Técnicos/as en Formación, turno libre.	BOP-2025-1327
Bolsa de empleo temporal Profesor/a Conservatorio de Música, especialidad Pianista Acompañante.	BOP-2025-1328
Bolsa de empleo temporal Profesor/a Conservatorio de Música, especialidad Canto.	BOP-2025-1329
Información Pública de Proyecto Obra 2025/031/013 "El Cuartillo y Haza Concepción: cerramientos exteriores y cerramiento charcas Haza".	BOP-2025-1330

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

Pliego de Cláusulas Administrativas que regirá la adjudicación de 2 Licencias de Autotaxi.	BOP-2025-1331
--	---------------

Ayuntamiento de Botija

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025.	BOP-2025-1332
---	---------------

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.	BOP-2025-1333
---	---------------

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación Inicial Presupuesto General para el Ejercicio 2025.	BOP-2025-1334
Aprobación Inicial de la Cuenta General del Ejercicio 2024.	BOP-2025-1335

Ayuntamiento de Casatejada

Adquisición directa.	BOP-2025-1336
----------------------	---------------

Ayuntamiento de Cilleros



Martes, 25 de marzo de 2025

Aprobación inicial Estructura Costes contrato servicios residuos.	BOP-2025-1337
Aprobación provisional Ordenanza fiscal tasas servicios Cementerio.	BOP-2025-1338
Aprobación provisional Modificación Ordenanza Fiscal tasas licencias urbanísticas.	BOP-2025-1339
Aprobación inicial Reglamento municipal Residencia Mixta de Mayores.	BOP-2025-1340
Aprobación provisional Modificación Ordenanza Fiscal tasas de expedición de documentos administrativos.	BOP-2025-1341
Aprobación inicial nueva Ordenanza Reguladora de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos.	BOP-2025-1342
Ayuntamiento de Coria	
Concesión de uso privativo de dominio público para la instalación, puesta en servicio, mantenimiento y gestión de tres puntos de recarga de vehículos eléctricos.	BOP-2025-1343
Ayuntamiento de Gargüera	
Aprobación definitiva Presupuesto General para el año 2025.	BOP-2025-1344
Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar	
Nombramiento plaza AEDL de la plantilla de personal en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.	BOP-2025-1345
Ayuntamiento de Herguijuela	
Aprobación de la convocatoria de dos plazas de Informadores/as Dinamizadores/as Turísticos/as por el sistema de concurso de méritos.	BOP-2025-1346
Ayuntamiento de La Aldea del Obispo	
Exposición pública Cuenta General ejercicio 2024.	BOP-2025-1347
Ayuntamiento de La Cumbre	
Aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2025.	BOP-2025-1348
Ayuntamiento de Moraleja	
EXTRACTO. Bases Reguladoras Premio cartel anunciador V-Festival Novela Negra Gata Negra 2025.	BOP-2025-1349



Martes, 25 de marzo de 2025

EXTRACTO. Bases Regulatoras "VI Maleta Viajera" Día del Libro 2025. BOP-2025-1350

EXTRACTO. Bases X Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen. BOP-2025-1351

Convocatoria Subvenciones Asociaciones deportivas y la bases por las que se rige dicha convocatoria para el año 2025. BOP-2025-1352

Ayuntamiento de Morcillo

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las terrazas de veladores. BOP-2025-1353

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

Presupuesto General. BOP-2025-1354

Cuenta General. BOP-2025-1355

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Fecha para la firmas de las actas de ocupación de fincas afectadas por las expropiaciones del camino de evacuación. BOP-2025-1356

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2025 BOP-2025-1357

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Delegación de Competencias del Alcalde. BOP-2025-1358

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

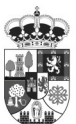
Provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre. BOP-2025-1359

Convocatoria por concurrencia competitiva de concesión de la ocupación y explotación mediante actividad de Hostelería de la barra del inmueble de antiguo cine de Valverde de la Vera, con motivo de semana santa 2025. BOP-2025-1360

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Bases selección por concurso-oposición libre de un plaza de Peón Encargado/a de Servicios Múltiples mediante contrato laboral indefinido. BOP-2025-1361



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, lugar y fecha del ejercicio, convocatoria de dos plazas de Técnicos/as en Formación, turno libre.

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 21 de marzo de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección de dos plazas de Técnicos/as en Formación de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio/a, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 13 de mayo de 2025, a las 17:00 horas en el Salón de Actos del edificio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres ubicado en la Calle Pintores núm. 10, en Cáceres.

Tercero.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo,



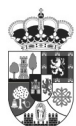
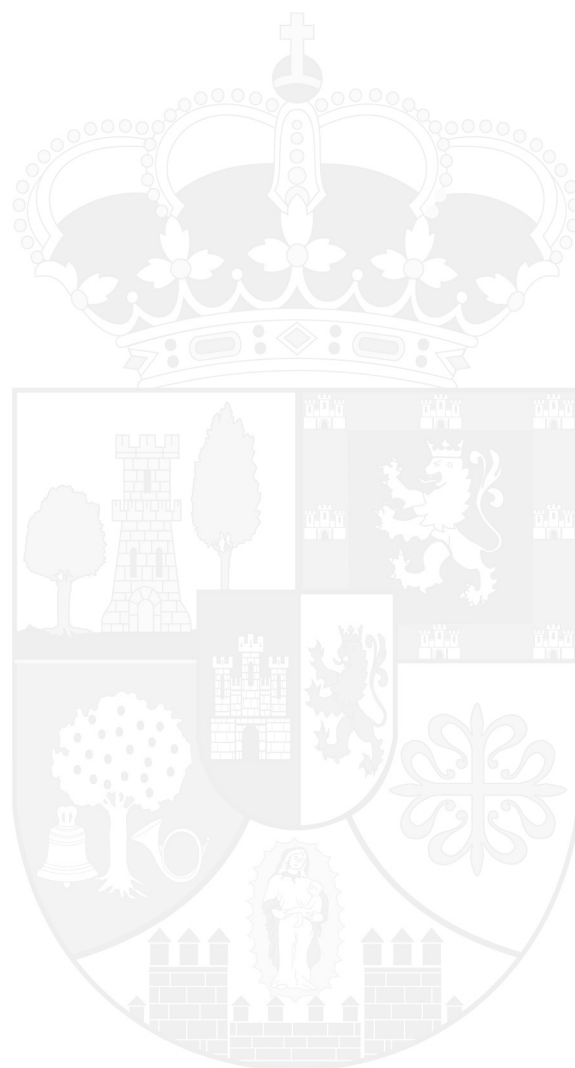
Martes, 25 de marzo de 2025

recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 21 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 25 de marzo de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Convocatoria dos plazas de Técnicos/as en Formación.

Admitidos/as:

Nº	DNI	Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
1	***6503**	ASENSIO	FRAILE	JUAN JOSE
2	***7988**	ASUAR	GALLEGO	RITA MARIA
3	***3133**	AZABAL	BERMEJO	MARIA
4	***0951**	BALLELL	PRIETO	IGNACIO
5	***0953**	BARRERA	PAJUELO	SANDRA
6	***1339**	BARRIGA	SANCHEZ	ANA MARIA
7	***7713**	BATUECAS	GARRIDO	MARIA CONSUELO
8	***1934**	BAZ	RECIO	ANA MARIA
9	***5698**	BEJAR	RODRIGUEZ	EVA MARIA
10	***6357**	BENITO	SANCHEZ	MARIA DEL CARMEN
11	***2128**	BERMEJO	ROSILLO	LORENO
12	***2702**	BERMEJO	GONZALEZ	VICTORIA
13	***5499**	BLANCO	GONZALEZ	ARANZAZU
14	***2014**	BOTE	PINADERO	ISMAEL JESUS
15	***1871**	CALZAS	GOMEZ	JUDITH
16	***4819**	CAMPON	MOZO	JONATAN
17	***2472**	CASCO	BARBERO	MARIA MERCEDES
18	***2696**	CASERO	MARTIN	EDUARDO
19	***8569**	CAYETANO	LOPEZ	MARIA ANTONIA
20	***3869**	CONDE	ARMILLAS	ANGELA
21	***7118**	CORCHUELO	VAZQUEZ	MARIA JOSE
22	***0762**	DE LA LLAVE	BEJARANO	JOSE LUIS
23	***3691**	DIONISIO	SANGUINO	MARIA DEL PRADO
24	***2979**	DURAN	RAMAJO	CLAUDIO
25	***3270**	ESCAMOCHERO	IGLESIAS	ANA MARIA
26	***1907**	FRANCO	RODRIGUEZ	FELIX
27	***8705**	GALAVIS	VALERO	MARIA JOSE
28	***4131**	GALINDO	BENITO	VANESA
29	***1494**	GARCIA	GOMEZ	SARAI
30	***4765**	GARCIA	ALCANTARA	MARIA SEQUEROS
31	***3736**	GARCINUÑO	MARIN	BEATRIZ
32	***3291**	GIL	ALONSO	JUAN PEDRO
33	***5762**	GOMEZ	ALFARO	MARIA DOLORES
34	***8106**	GUERRERO	MOROCHO	ANA MARIA
35	***2381**	GUTIERREZ	PORTERO	MARIA SARA
36	***2920**	HERNANDEZ	MERINO	SARA
37	***2806**	HIGUERO	FERNANDEZ	ESTHER
38	***4921**	IGLESIAS	REBOLLO	NOELIA
39	***2298**	JIMENEZ	GONZALEZ	BEATRIZ
40	***4446**	LOZANO	PACHECO	LETICIA
41	***6014**	MALDONADO	CHIVO	ROCIO
42	***0637**	MATEOS	CORTES	FRANCISCO JAVIER
43	***5291**	MENDEZ	BOHADA	SONIA
44	***4725**	MERINO	APARICIO	VANESA

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/masCiudadanos/Eligidos40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF205P0259NH4MFDYKMAQE1UCZL2D>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF205P0259NH4MFDYKMAQE1UCZL2D | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 2/03/2025 11:41
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/2



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal Profesor/a Conservatorio de Música, especialidad Pianista Acompañante.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 19 de marzo de 2025, RESUELVE:

Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad de Pianista Acompañante) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 20 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 25 de marzo de 2025



ANEXO

BOLSA PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA, ESPECIALIDAD PIANISTA ACOMPAÑANTE.

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***366***	Velasco Rubin De Celix, Héctor	6,395 puntos
2	***312***	Núñez Lorenzo, Víctor Antonio	3,610 puntos
3	***027***	Castro Yoshihara, Enrique	1,890 puntos

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Eligese40?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF206LJFD0PNBBADXDY37WFY24VX130>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF206LJFD0PNBBADXDY37WFY24VX130 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 202000010
Sede: 202000010
Fecha de Emisión: 20250325 11:09
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/1



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal Profesor/a Conservatorio de Música, especialidad Canto.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 21 de marzo de 2025, RESUELVE:

Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad Canto) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, que se adjunta a esta Resolución como Anexo I.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 21 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 25 de marzo de 2025



ANEXO I

BOLSA DE PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA: ESPECIALIDAD CANTO

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***373***	Rey Izquierdo, María Elena	2,532 puntos

URL de verificación: <https://verifica.dip-caceres.es/verifica/GEN-PF2ONL3MOPSDS/ISWZONMRSD49511H10>
Código Seguro de Verificación: GEN-PF2ONL3MOPSDS/ISWZONMRSD49511H10 | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 2/203.2025-10-56
Sistema de Tiempo: 1/1
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

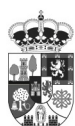
ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2025/031/013 "El Cuartillo y Haza Concepción: cerramientos exteriores y cerramiento charcas Haza".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2025/031/013	EL CUARTILLO Y HAZA CONCEPCIÓN: CERRAMIENTOS EXTERIORES Y CERRAMIENTO CHARCAS HAZA

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 22 de marzo de 2025
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Pliego de Cláusulas Administrativas que regirá la adjudicación de 2 Licencias de Autotaxi.

Pliego de Cláusulas para la adjudicación en régimen de concurrencia de las licencias nº. 1 y 2 de auto-taxi para la prestación del servicio de transporte urbano e interurbano de viajeros/as en automóviles ligeros de alquiler con conductor/a en el municipio de Albalá.

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de 2 licencias de auto-taxi para la prestación del servicio de transporte urbano e interurbano de viajeros/as en automóviles ligeros de alquiler con conductor/a.

Segunda.- Procedimiento de Selección y Adjudicación.

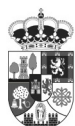
La forma de adjudicación de las licencias de auto-taxi será el concurso público, en el que cualquier interesado/a podrá presentar una oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

Las dos licencias serán adjudicadas por el Órgano de Contratación a los dos licitadores/as propuestos por la Mesa de Contratación que hayan obtenido mayor puntuación en la baremación realizada de acuerdo con lo establecido en este pliego, y tras comprobar que se acreditan los requisitos recogidos en la solicitud. En caso de que no se acrediten los requisitos por parte de los/as solicitantes quedarán excluidos/as.

Tercera.- Condiciones de Participación.

Serán requisitos para la presentación de solicitudes:

- Ser mayor de 18 años.
- Tener la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios



Martes, 25 de marzo de 2025

Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior a ésta, expedido por la Jefatura de Tráfico.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor/a de auto-taxi.
- Carecer de antecedentes penales.
- No hallarse incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Hallarse al corriente en las obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social.

Deberán asimismo acreditar las siguientes condiciones específicas:

- Compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo, con antigüedad inferior a dos años y capacidad mínima de cinco plazas, debiendo figurar esta capacidad en la documentación del vehículo.
- Compromiso de aportar póliza de seguro para cubrir de forma ilimitada su responsabilidad civil por los daños que causen con ocasión del transporte.
- Compromiso de iniciar la actividad de prestación del servicio de transporte público urbano con los vehículos afectados a dicha licencia en el plazo máximo de sesenta días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la misma.
- Compromiso de causar alta en el epígrafe de la Seguridad Social correspondiente de actividad.
- Acreditar, en el caso de las personas jurídicas, que los conductores que prestan los servicios cumplen los requisitos exigidos por la normativa y este pliego.

Cuarta.- Presentación de instancias y publicidad.

Para la licitación de la concesión de licencia de taxi, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos en favor de una mayor concurrencia, se busca facilitar la participación de personas físicas que no poseen medios electrónicos debido a que no están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública en aras de favorecer el cumplimiento del principio de igualdad en la licitación. La solicitud para participar en el concurso se formulará por el/la interesado/a ajustándose a los modelos descritos en este Pliego (Anexo I), se presentará en el Ayuntamiento de Albalá en un sobre cerrado en horario de



Martes, 25 de marzo de 2025

oficina, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación de este pliego en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, al objeto de que los/as interesados/as y las asociaciones profesionales de empresarios/as y trabajadores/as puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en un plazo 15 días hábiles conforme a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

En la notificación de propuesta de adjudicación, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que, en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación, presente la documentación que a continuación se indica. En caso de no presentar la documentación en plazo quedará excluido:

- Permiso de circulación del vehículo y ficha técnica del vehículo.
- Póliza del seguro.
- Certificado de alta en la seguridad social.
- En el caso de las personas jurídicas, documentación acreditativa de que los/as conductores/as que prestan los servicios cumplen los requisitos exigidos por la normativa y este pliego.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de personas adjudicatarias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios del órgano competente de la adjudicación, en el Perfil del/a Contratante y en cualquier otro medio que dicho órgano estime oportuno.

La solicitud para participar en el concurso (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Copia auténtica del DNI o tarjeta de residencia con permiso de trabajo, o en caso de personas jurídicas, copia auténtica de la escritura de constitución de la empresa o sociedad.



Martes, 25 de marzo de 2025

- b. Copia auténtica del permiso de conducir del/la solicitante.
 - c. Certificado médico.
 - d. Certificado de estar al corriente de pago con las Haciendas Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.
 - e. Declaración responsable según Anexo II de este Pliego de Cláusulas.
 - f. Compromiso según Anexo III de este Pliego de Cláusulas.
 - g. Certificado de antecedentes penales.
 - h. Documentación acreditativa de los méritos alegados para puntuarlos.
- Para acreditar la nueva afiliación (compromiso para hacerse autónomo en el caso de ser adjudicatario o compromiso de creación de un nuevo puesto de trabajo con contrato indefinido y permanencia mínima de 3 años).
 - Para acreditar estar en posesión del CAP para viajeros/as (Copia auténtica del CAP para viajeros/as en vigor).
 - Para acreditar prestación de servicio 24 horas (Compromiso de prestación del servicio 24 horas).
 - Por tener el domicilio del vehículo en el municipio, entendiéndose este como parking o cochera (Documentación que acredite la propiedad de la misma o documentos en el que el titular del parking o cochera autorice a su utilización).
 - Antigüedad del vehículo y capacidad del vehículo (Ficha técnica del vehículo o certificado de aduana o de fabricación en el que consten todos los datos referentes al vehículo: marca, potencia, en el supuesto de no hallarse matriculado).
 - Con el fin de evitar irregularidades y contradicciones se determina que el/la solicitante que falseare la documentación, una vez acreditado tal extremo, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

Quinta.- Criterios de adjudicación.

A) La adjudicación de las mismas se efectuará con arreglo al siguiente baremo entre las personas físicas o jurídicas que concurran a la presente licitación:

- Por nueva afiliación (compromiso para hacerse autónomo/a en caso de ser adjudicatario/a) o creación de un nuevo puesto de trabajo contrato indefinido y permanencia mínima de 3 años: 4 puntos.
- Por la acreditación de estar en posesión del CAP en vigor para el transporte de viajeros/as: 2 puntos.
- Por servicio de 24 horas en la localidad: 4 puntos.
- Por tener el coche en parking o cochera en el propio municipio debiendo aportarla documentación que acredite la propiedad de la misma o documento en el que el/a propietario/a del parking o cochera autorice a su utilización: 4 puntos.



Martes, 25 de marzo de 2025

B) Antigüedad del vehículo:

- Nuevo: 6 puntos.
- Menos de 1 año: 2 puntos.
- Más de un año y menos de 2 años: 1 punto.

C) Capacidad del vehículo

- Por tratarse de vehículos de 7 plazas: 2 puntos.

D) En caso de empate de puntos se dará preferencia a las mayores puntuaciones en los apartados siguientes:

1. Nueva afiliación.
2. Servicio de 24 horas.
3. Edad del vehículo.
4. Parking o cochera dentro del propio municipio.

En caso de persistir el empate tendrá preferencia la solicitud que antes se hubiera presentado.

Sexta.- Mesa de contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la 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, estará presidida por un/a miembro de la Corporación o un/a funcionario/a de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el/a Secretario/a o, en su caso, el/a titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el/a Interventor/a, o, en su caso, el/a titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos/as otros/as que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en



Martes, 25 de marzo de 2025

total, sea inferior a tres. Los/as miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Séptima.- Confidencialidad y tratamiento de datos.

La persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Octava.- Derechos y Obligaciones del/a Titular de la Licencia.

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de la licencia municipal, su titular vendrá obligado/a a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del/a titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable.

El/a adjudicatario/a de la licencia tendrá la obligación de explotarla personal o conjuntamente mediante la contratación de conductor/a asalariado/a en posesión de carnet de conductor/a y afiliación a la Seguridad Social, así como destinar el vehículo al uso para el cual ha sido autorizado. La contratación de personal asalariado sin el cumplimiento de estos requisitos, así como el destino del vehículo a otros usos incompatibles con el transporte de personas, será causa de la revocación y retirada de la licencia.



Martes, 25 de marzo de 2025

El cambio en las características del vehículo de forma que imposibilite el transporte de personas, faculta al Ayuntamiento para revocar la licencia.

Novena.- Recursos y jurisdicción competente.

El acuerdo de adjudicación que resuelva el procedimiento se entenderá definitivo en vía administrativa y será inmediatamente ejecutivo. Contra el mismo podrán interponer los/as interesados/as recurso potestativo de reposición, ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de recepción de la correspondiente notificación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Alternativamente también podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno y sea procedente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, con domicilio en _____ de _____, D.N.I.nº _____, Teléfono _____

EXPONE:

Primero: Que enterado/a de la convocatoria para la adjudicación mediante concurso de las Licencias Municipales de Auto-Taxi n.º 1 y 2 de mínimo cinco plazas incluido el/la conductor/a en el municipio de Albalá, para el servicio de transporte urbano de viajeros/as en automóviles ligeros de alquiler con conductor/a, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____ de fecha _____, desea tomar parte en la misma.



Martes, 25 de marzo de 2025

Segundo: Que acepta en su totalidad el pliego de condiciones regulador del mencionado concurso.

Tercero: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso público.

Cuarto: Que presenta la documentación que señala el Pliego de Cláusulas Administrativas:

- Copia auténtica del DNI o tarjeta de residencia con permiso de trabajo o en caso de personas jurídicas, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la empresa o sociedad.
- Copia auténtica del permiso de conducir del/a solicitante.
- Certificado médico.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal, con la Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según establece el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Declaración responsable y compromiso (Anexos II y III).

Por todo ello, SOLICITA:

Sea admitido/a en el procedimiento de licitación para el otorgamiento de la Licencia Municipal de Auto-Taxi n.º 1 para el Servicio de Transporte Urbano de Viajeros/as de Automóviles Ligeros de Alquiler con conductor/a del municipio de Albalá.

En Albalá a _____ de _____ de 2.0_____

Fdo. _____

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto del DNI/CIF _____, en nombre propio o en representación de _____, declara bajo su responsabilidad y de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, DECLARO:



Martes, 25 de marzo de 2025

- 1.- Que me encuentro capacitado/a y que poseo los conocimientos necesarios para realizar el ejercicio de la actividad de Auto-Taxi.
- 2.- Que no he sido sancionado por infracciones en materia de transportes.
- 3.- Que no me encuentro en situación de incumplimiento con las normas fiscales laborales, seguridad vial o medio ambiente.
- 4.- Que no está incurso en una prohibición de contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- 5.- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la concesión de esta licencia.

El artículo 69 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contiene la regulación de la declaración responsable.

“1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.”

En Albalá a _____ de _____ de 2.0_____

Fdo. _____



Martes, 25 de marzo de 2025

ANEXO III

COMPROMISO

D/D^a _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto del DNI/CIF _____, en nombre propio o en representación de _____, declara bajo su responsabilidad y de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige el presente procedimiento, que ME COMPROMETO:

- A aportar un vehículo de la categoría de turismo, con antigüedad inferior a dos años y capacidad mínima de cinco plazas, debiendo figurar esta capacidad máxima tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características.
- A aportar póliza de seguro para cubrir de forma ilimitada su responsabilidad civil por los daños que causen con ocasión del transporte.
- A iniciar la actividad de prestación del servicio de transporte público urbano con los vehículos afectos a dicha licencia, en el plazo máximo de sesenta días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la misma.
- Que asume el compromiso de causar alta en el epígrafe correspondiente de la Seguridad Social.
- El no cumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en este Anexo conlleva la exclusión del procedimiento de adjudicación o la retirada de la licencia por parte del Ayuntamiento una vez expedida esta, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Albalá a _____ de _____ de 2.0_____

Fdo. _____

Albalá, 18 de marzo de 2025

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

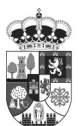
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Al haber transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2025 sin que se haya presentado ninguna reclamación, se eleva a definitivo, con el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
1	Impuestos Directos	68.255,00 €
2	Impuestos Indirectos	2.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	23.128,00 €
4	Transferencias Corrientes	179.855,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	50.050,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	10,00 €
7	Transferencias de Capital	56.000,00 €
A) TOTAL INGRESOS (Capítulos 1 al 7)		379.298,00 €
PRESUPUESTO DE GASTOS		
1	Gastos de personal	156.040,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	131.395,00 €



Martes, 25 de marzo de 2025

3	Gastos financieros	800,00 €
4	Transferencias corrientes	18.013,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6	Inversiones reales	68.122,00 €
7	Transferencias de capital	4.928 €
B) TOTAL GASTOS (Capítulos 1 al 7)		379.298,00 €

Así mismo se relaciona la plantilla de personal

A.- ALTOS CARGOS.

DENOMINACIÓN:

1.- Alcaldía (dedicación parcial) 1.

B.- PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS:

DENOMINACIÓN:

1.- Habilitación Nacional: Secretario/a-Interventor/a 1.

(Agrupada con el Ayto. de Torrequemada).

C.- PERSONAL LABORAL.

DENOMINACIÓN:

LABORAL FIJO.

1.- Agente de empleo y desarrollo local 1.

LABORAL EVENTUAL.

1.- Auxiliar Administrativo/a.



Martes, 25 de marzo de 2025

PCEME Junta de Extremadura 1.

2.- Peón de Servicios Varios.

PCEME Junta Extremadura, Plan Activa.

Diputación provincial y Plan especial gasto corriente.

Y empleo Diputación provincial 5.

3.- Monitor/a cultural (tiempo parcial) Plan activa cultura Diputación 1.

4.- Auxiliar terapeuta Plan Diputación Integra 1.

5.- Peones AEPSA (temporales) 8.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 178 y 171 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Botija, 19 de marzo de 2025
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

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

Don Óscar Fernández Domínguez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de abril de 2025 queden vacantes los cargos de Juez/a de Paz sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

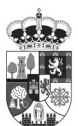
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder



Martes, 25 de marzo de 2025

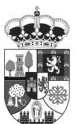
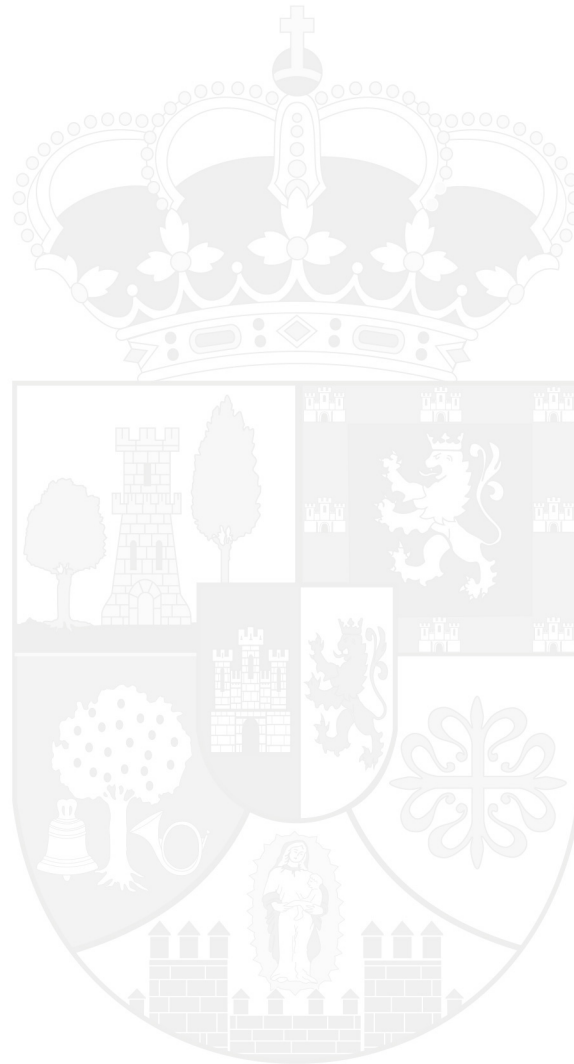
Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Casar de Palomero, 18 de marzo de 2025

Óscar Fernández Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto General para el Ejercicio 2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de Casas de Millán, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha dieciocho de marzo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, junto con las Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 esta Entidad:

<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

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

Casas de Millán, 19 de marzo de 2025

Mario Cerro Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación Inicial de la Cuenta General del 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, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

Casas de Millán, 19 de marzo de 2025

Mario Cerro Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Adquisición directa.

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Casatejada por la que se aprueba definitivamente expediente de adquisición directa de bien:

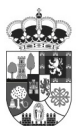
TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

Adjudicatario/a	Victoria Figueras del Pozo
DNI	7414726D
Naturaleza	Inmueble de naturaleza urbana
Superficie	11,30 m2
Ubicación	CALLEJA DE LOS TOROS (Por delante plaza España 9)
Referencia catastral	0587503TK7108N0001QI
Precio	1.210,26 €

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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



Martes, 25 de marzo de 2025

<http://casatejada.sedelectronica.es>

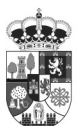
Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Casatejada, 18 de marzo de 2025

Jaime Pardo Castro

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación inicial Estructura Costes contrato servicios residuos.

El Ayuntamiento de Cilleros ha iniciado la tramitación del expediente para la contratación de Servicios de Recogida y Transporte de Residuos y Otros Complementarios, por ello, de conformidad con el artículo 9.8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, se ha solicitado consulta sobre la estructura de costes del contrato de referencia a cinco operadores económicos, y partiendo de la información recibida, se ha elaborado la propuesta de estructura de costes y la fórmula de revisión de precios del contrato, por la empresa de ingeniería I.M.E.A., S.L..

El Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la citada estructura de costes.

Tras lo expuesto, se somete a trámite de información pública la propuesta de estructura de costes elaborada para el contrato de Servicios de Recogida y Transporte de Residuos y Otros Complementarios.

En el caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria del contrato.

En el supuesto de que no se presenten alegaciones, se dará por finalizado dicho trámite y se entenderá aprobada, definitivamente, la estructura de costes inicialmente aprobada.

La propuesta de estructura de costes estará disponible durante un plazo de 20 días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Cáceres), en las oficinas municipales en horario de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes, hábiles.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios y en el perfil del/a contratante de la sede electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección es:

cilleros.sedelectronica.es



Martes, 25 de marzo de 2025

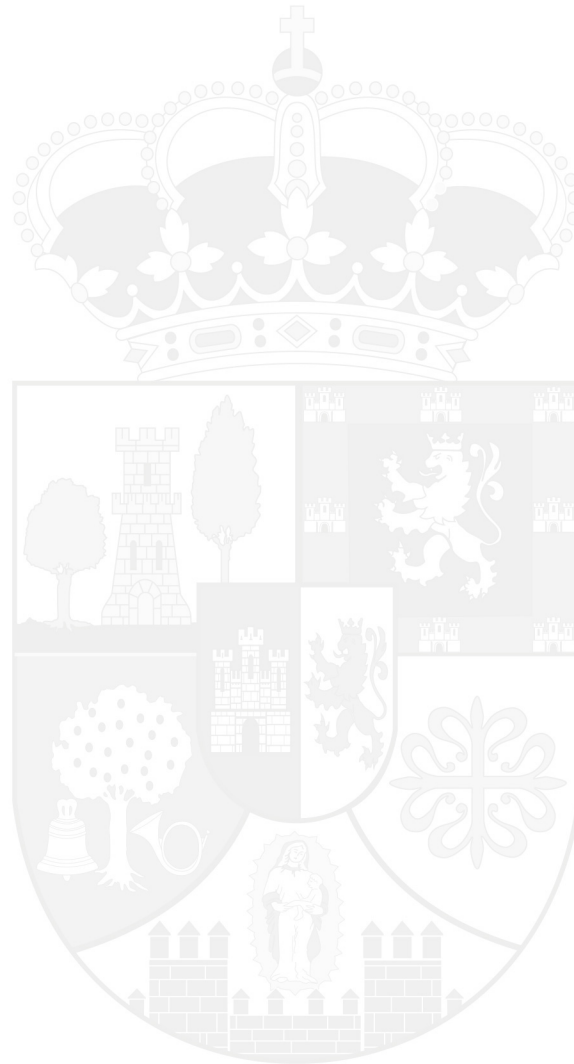
Dicha sede electrónica se encuentra alojada en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

www.ayuntamientodecilleros.es

Cilleros, 20 de marzo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación provisional Ordenanza fiscal tasas servicios Cementerio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20/03/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de las Tasas del CEMENTERIO MUNICIPAL, debido a que no se revisa el importe de las tasas desde hace más de 20 años, por lo que es necesaria su actualización.

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

cilleros.sedelectronica.es

Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento dirección:

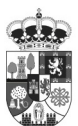
www.ayuntamientodecilleros.es

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

Cilleros, 20 de marzo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación Ordenanza Fiscal tasas licencias urbanísticas.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20/03/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de las Tasas por utilización de los servicios de las las tasas por TASAS DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, debido a que no se regula, de forma expresa, en dicha Ordenanza, la Tasa por Otorgamiento de Licencias de Segregación, División o Similares, de Fincas e Inmuebles Rústicos.

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

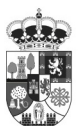
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

cilleros.sedelectronica.es

Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

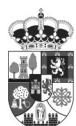
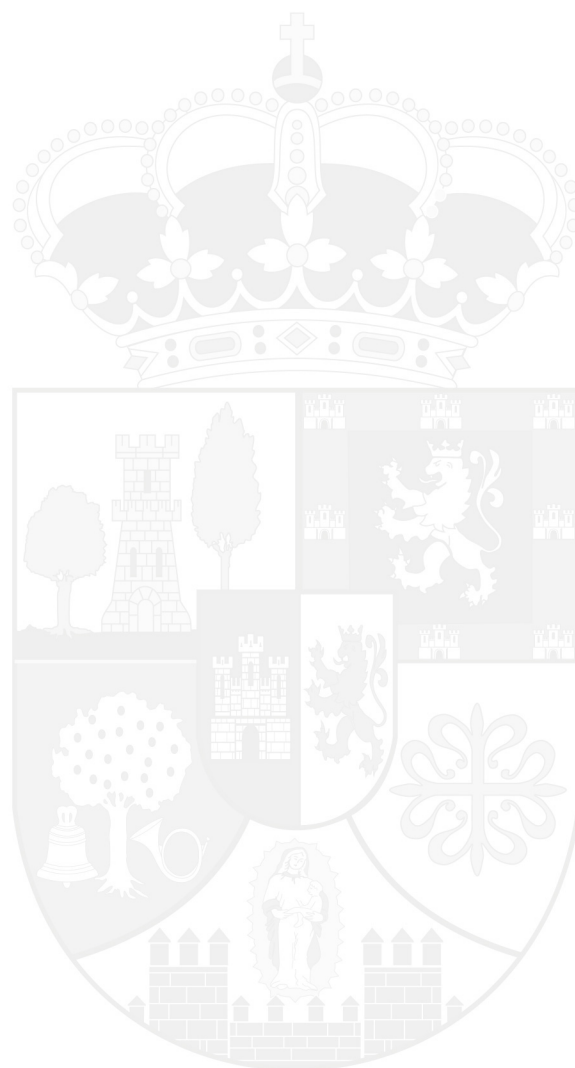
www.ayuntamientodecilleros.es



Martes, 25 de marzo de 2025

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

Cilleros, 20 de marzo de 2025
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento municipal Residencia Mixta de Mayores.

El Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión ordinaria celebrada el día 20-03-2025, acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO MUNICIPAL DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MIXTA DE MAYORES, "SIERRA DE SANTA OLALLA" DE CILLEROS y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten 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, dirección:

cilleros.sedelectronica.es

Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento dirección:

www.ayuntamientodecilleros.es

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

Cilleros, 20 de marzo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación Ordenanza Fiscal tasas de expedición de documentos administrativos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20/03/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de las TASAS DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A INSTANCIA DE PARTE (en concreto, aquellos que conlleva la emisión de informe municipal).

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

cilleros.sedelectronica.es

Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

www.ayuntamientodecilleros.es

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

Cilleros, 20 de marzo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación inicial nueva Ordenanza Reguladora de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos.

El Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión Ordinaria celebrada el día 20-03-2025, acordó la aprobación inicial de una nueva ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS, a efectos de contar con una Ordenanza Municipal adaptada a la normativa vigente. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten 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, cuya dirección es:

cilleros.sedelectronica.es

Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

www.ayuntamientodecilleros.es

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

Cilleros, 20 de marzo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Concesión de uso privativo de dominio público para la instalación, puesta en servicio, mantenimiento y gestión de tres puntos de recarga de vehículos eléctricos.

Por Acuerdo de Pleno de fecha 19 de marzo de 2025 ha sido aprobada la concesión de uso privativo de dominio público para la instalación, puesta en servicio, mantenimiento y gestión de tres puntos de recarga de vehículos eléctricos en Coria (Cáceres), mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación en base al mejor precio, y los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir las concesiones mencionadas.

En cumplimiento de la normativa en vigor, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante, por plazo de 15 días naturales, el anuncio de licitación del contrato de la concesión referida.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Coria.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría.
 - Domicilio. Plaza de San Pedro nº 1.
 - Localidad y Código Postal: Coria, 10800.
 - Teléfono: 927 508000
 - Fax: 927 508001
 - Correo electrónico: contratacion@coria.org
 - Dirección de internet del Perfil de Contratante:

<https://sede.coria.org>



Martes, 25 de marzo de 2025

- o Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

d. Número de expediente: 370/2025

2. Objeto del contrato.

- a. Tipo: Privado.
- b. Descripción del objeto: Concesión de uso privativo de dominio público para la instalación, puesta en servicio, mantenimiento y gestión de tres puntos de recarga de vehículos eléctricos, en Avenida Monseñor Riberi, Avenida Sierra de Gata y Avenida Virgen de Argeme, de Coria (Cáceres).
- c. División por lotes y número de lotes/unidades: 3 lotes.
- d. Lugar de ejecución/entrega: Coria.
 - Domicilio: Avenida Monseñor Riberi, Avenida Sierra de Gata y Avenida Virgen de Argeme.
 - Localidad y Código Postal: Coria, 10800.
- e. Admisión de Prórroga: Sí, según los Pliegos.

3. Tramitación y procedimiento.

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: El tipo de licitación se fija según la superficie de reserva de vía pública, detallándose en los Pliegos.

5. Garantía exigida.

- a. Definitiva: Por un importe del 5% del precio final ofertado por lote, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, excluidas las prórrogas.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a. Capacidad de obrar y no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar.
- b. Solvencia económica y financiera y técnica o profesional, según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c. Otros requisitos específicos: No.
- d. Contratos reservados: No.



Martes, 25 de marzo de 2025

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Modalidad y lugar de presentación: Según lo dispuesto en la cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

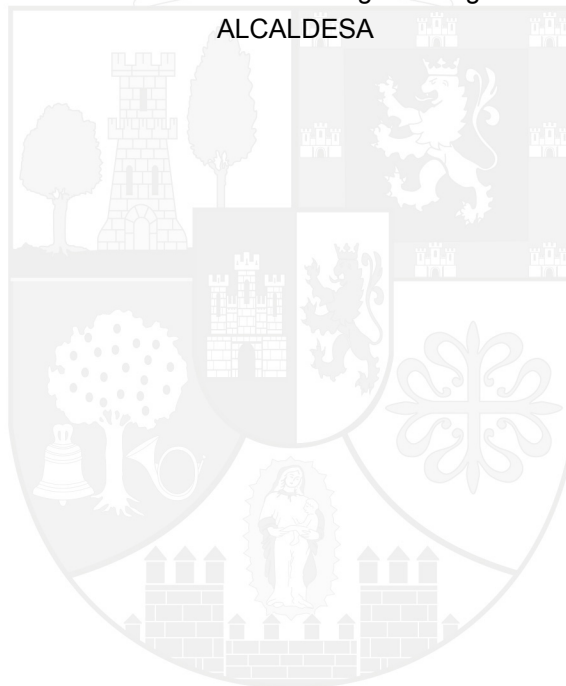
8. Apertura de ofertas:

- a. Dirección: Plaza de San Pedro n.º 1.
- b. Localidad y Código Postal: Coria, 10800.
- c. Fecha y hora: Primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 09:00 horas, sin perjuicio de que pueda ser modificado por decisión de la Presidencia de la Mesa, debido a causa justificada, que procederá según se recoge en la cláusula 11ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Coria, 24 de marzo de 2025

María Almudena Domingo Pirrongelli

ALCALDESA



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargüera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el año 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 160.3 del Real Decreto Legislativo 272004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General Definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al ANEXO que se adjunta.

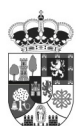
Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se podrá igualmente interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Gargüera, 19 de marzo de 2025

Feliciana Muñoz Fernández

ALCALDESA



Martes, 25 de marzo de 2025

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

A) Personal Funcionario:

Secretaría-Intervención-Tesorería: (En acumulación con el Ayuntamiento de Torremenga)

- Personal Laboral:

- Laboral indefinido:

Una plaza de Administrativo

Un Operario de Servicios Múltiples

B) Cargos Políticos:

Alcaldesa: Dedicación Parcial al 60%

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

LA ALCALDESA

Fdo. Feliciano Muñoz Fernández

Cód. Verificación: A5ZNS0YRENNCF1M7ENJRRR
Verificación: <https://sigueroa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

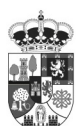
ANUNCIO. Nombramiento plaza AEDL de la plantilla de personal en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, se publica el siguiente nombramiento de Personal, efectuada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 19/03/2025:

TIPO PROCESO	TIPO PLAZA	DENOMINACIÓN	PERSONA NOMBRADA
CONCURSO	LABORAL	AEDL	ANA MARÍA PERALTA BASTANTE

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

Garrovillas de Alconétar, 19 de marzo de 2025
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria de dos plazas de Informadores/as Dinamizadores/as Turísticos/as por el sistema de concurso de méritos.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2025, se aprobó la convocatoria de dos plazas de INFORMADORES/AS DINAMIZADORES/AS TURÍSTICOS DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "SIERRA DE LOS LAGARES", CON CARGO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, EN VIRTUD DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LA CONTRATACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN ADSCRITOS A LA RED DE CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES,

En la sede electrónica.

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

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

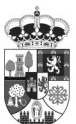
El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://herguijuela.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Herguijuela, 20 de marzo de 2025

Gonzalo José González Muñoz

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo

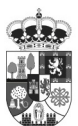
ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar las alegaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

La Aldea del Obispo, 20 de marzo de 2025

Antonia Vaquero Vallejo

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

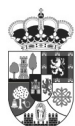
ANUNCIO. Aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente, por unanimidad de los presentes, el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Cumbre para el ejercicio 2025, junto con las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal, sus anexos y demás documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los/as interesados/as, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los/as interesados/as examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

La Cumbre, 20 de marzo de 2025
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladoras Premio cartel anunciador V-Festival Novela Negra Gata Negra 2025.

BDNS (Identif): 821183.

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/821183>

BASES REGULADORAS PREMIOCARTEL ANUNCIADOR V-Festival Novela Negra GATA
NEGRA 2025.

1. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca la cuarta edición del Concurso de Carteles del Festival de Novela Negra Gata Negra con el fin de promocionar y poner en valor el festival literario.

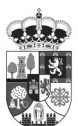
2. PARTICIPANTES.

La participación en el concurso está abierta a todas las personas, aficionadas o profesionales, que estén interesadas en diseñar el cartel promocional del certamen literario en su edición 2025, de forma individual o en equipo, pudiendo presentar un máximo de 2 obras por participante.

3. TEMA, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ROTULACIÓN Y LEMA.

A.- Tema.

El tema de las obras deberá plasmar la esencia y características del Festival Comarcal y Transfronterizo de Novela Negra, único en Extremadura. Los trabajos han de ser originales e inéditos, no habiendo sido presentados en otros concursos y sus autores/as serán



Martes, 25 de marzo de 2025

responsables, ante el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y frente a terceros, del cumplimiento de lo establecido en estas bases.

B.- Características técnicas.

Serán de concepto y técnicas libres, siempre que sea posible su reproducción. Las obras únicamente se podrán presentar de forma digital, en formato JPEG, con una resolución de 3876 px x 2579 px, 300 dpi. En orientación vertical.

C.- Rotulación.

- Los carteles contendrán únicamente la siguiente leyenda: V Gata Negra Festival Comarcal y Transfronterizo de Novela Negra en Extremadura Moraleja – Sierra de Gata Del 31 de Julio al 5 de Agosto de 2025 Logo Festival Gata Negra# Festival Gata Negra Información:

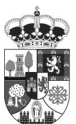
festival.gatanegra@gmail.com

- Además de los siguientes logos:

- Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- Moraleja Capital del Comercio.
- Parque Cultural Sierra de Gata.
- Adisgata.
- Excma. Diputación de Cáceres.
- Junta de Extremadura.
- Cámara Municipal de Indanha a Nova.

D.- Lema.

La obra enviada vía email deberá acompañar un archivo adjunto con el documento de inscripción al Concurso de Carteles del Festival de Novela Negra. El asunto del correo electrónico únicamente deberá contemplar el lema elegido con el fin de preservar la identidad del autor/a hasta el momento del fallo del Jurado.



Martes, 25 de marzo de 2025

4. PREMIOS.

Se establece un único premio de 400 euros para el trabajo ganador del Concurso del Cartel Anunciador del Festival de Novela Negra Gata Negra. Al mismo tiempo, mediante el premio, el Ayuntamiento de Moraleja adquiere, en exclusiva, todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes a la obra premiada, y podrá libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo.

Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo internet.

5. PRESENTACIÓN.

El Plazo de presentación de obras será desde el viernes 28 de marzo al miércoles 16 de abril de 2025 a las 23.59 horas. Los trabajos se enviarán únicamente a través del correo:

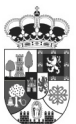
registro@moraleja.es

del Departamento de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja en los plazos establecidos anteriormente. La persona funcionaria encargada del Departamento de Registro será la responsable de recepcionar los trabajos preservando en todo momento la identidad de la autoría, y, bajo declaración jurada ante los/as miembros del jurado, expondrá la legalidad y transparencia del proceso el día del fallo.

6. JURADO.

1.- La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidenta (con voz y voto). Concejala Delegada del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- 6 Vocales (con voto y voto). Un Concejales de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y cinco personas nombradas entre profesionales gráficos y de



Martes, 25 de marzo de 2025

imagen, artistas y agentes culturales.

- Secretaria (con voz pero sin voto). Actuará como Secretaria una empleada pública del Área de Cultura.

2.- El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública la lista de los carteles presentados, al objeto de emitir su fallo.

En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

3.- El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus condiciones de reproducción.

4.- El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnan los méritos suficientes para ser premiados.

5.- Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables.

Los concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6.- El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.

7.- La decisión del Jurado se hará pública, junto con los nombres de las personas que lo compongan, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación a los/as ganadores/as del concurso.

7. TRABAJO PREMIADO.

El trabajo premiado quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Moraleja, pudiendo ser reproducido para anunciar las fiestas que trata de anunciar y hacer de él el uso promocional de las mismas que estime conveniente, con mención de su autor/a o autores/as y la condición de trabajo premiado en este concurso.

8. PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos de esta Corporación



Martes, 25 de marzo de 2025

Municipal, página web y redes sociales oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

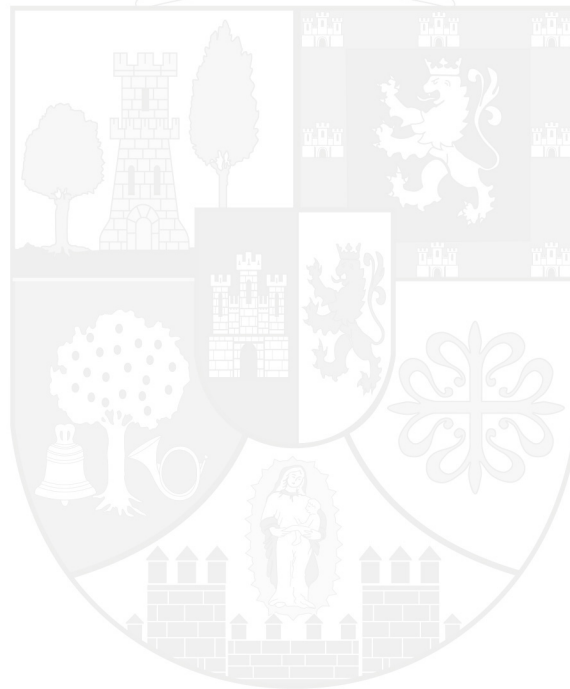
9. NORMAS FINALES.

El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación. El no cumplimiento de las Bases hará que las obras queden eliminadas del citado concurso. Los órganos competentes, en cada caso, quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

Moraleja, 18 de marzo de 2025

Soledad Tovar Iglesias

CONCEJALA DE CULTURA E IGUALDAD



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladoras "VI Maleta Viajera" Día del Libro 2025.

BDNS (Identif): 821193.

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/821193>

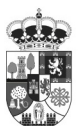
BASES REGULADORAS "VI MALETA VIAJERA" DÍA DEL LIBRO 2025.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión de premios en forma de bonos dentro de las acciones de promoción y fomento de la lectura que, desde la Concejalía de Cultura e Igualdad, se llevan a cabo con la programación del Día del Libro, concretamente para la actividad "VI Maleta Viajera".

Como habitualmente se propone desde esta Concejalía, este tipo de premios busca también favorecer el consumo local y el fomento del comercio de proximidad. Esta iniciativa tiene por lo tanto un doble objetivo:

- Cultural: este es un proyecto con el que pretendemos dinamizar la biblioteca municipal y la lectura: la idea fundamental es que la biblioteca debe ser una entidad activa y cercana a la población. Es además un recurso que favorece la inclusión social y anima a participar en las diferentes actividades como pueden ser clubes de lectura, encuentros con autores/as, rutas literarias, celebración conjunta de efemérides...
- Económico, ya que el premio del concurso quiere apoyar e impulsar la economía local de nuestro pueblo a través de la promoción de las compras en el comercio de Moraleja, así como sensibilizar a la población sobre la importancia que tiene activar el consumo local, cuyo beneficio repercute en toda la localidad.



Martes, 25 de marzo de 2025

2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario asciende a un importe de 150 € del Presupuesto municipal, contemplado en la aplicación presupuestaria "Fomento de la lectura".

3. BENEFICIARIOS/AS.

Podrán participar en esta convocatoria todas las personas que lo deseen y cumplan con las bases, sin límite de edad.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.

La gestión del procedimiento del Concurso se realizará desde la Concejalía de Cultura, situada en la Casa de la Cultura, Plaza de la Encomienda. El procedimiento del Concurso es el siguiente:

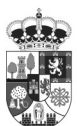
- Daremos difusión a través de cartelería y de forma on-line a la actividad (a través de las redes sociales municipales).
- Las normas que regulan estas actividades son las siguientes:
 1. El objetivo es grabar un vídeo de no más de 4 minutos donde el/a participante narra esa historia especial que nace al guardar en su maleta los libros que ha elegido.
 2. Plazo de recepción. La "VI Maleta Viajera" se desarrolla entre el martes 1 de abril a las 10.00 horas hasta el domingo 20 de abril de a las 14:00 horas. Haciéndose públicos los resultados el Lunes 21 de Abril.
 3. El vídeo se envía, junto con nombre, apellidos y teléfono de contacto, al teléfono de la Concejalía de Cultura: 608 78 87 46, o al correo electrónico:

casacultura@moraleja.es.

4) Todos los vídeos enviados (siempre que no vayan en contra de las leyes establecidas y los valores democráticos que emanan de nuestra Constitución) se publicarán en las redes sociales del Ayuntamiento (Facebook) a modo de difusión.

5) Se establecen las siguientes categorías:

- Primer premio para el/a autor o autora del vídeo que más "me gusta" reciba a través del Facebook del Ayuntamiento: un cheque de 100 euros para gastar en comercio local (no hostelería).



Martes, 25 de marzo de 2025

- Segundo premio para el/a siguiente autor o autora del vídeo con el mismo procedimiento anterior: un cheque de 50 euros para gastar en comercio local (no hostelería).

5. COMPRA Y CANJEO DE LOS BONOS.

Ambos/as premiados/as podrán canjear sus bonos únicamente en los establecimientos de Moraleja que no sean hostelería. En el momento de la compra se entregará el bono y sólo podrá ser gastado en una misma compra, en fecha y lugar concreto, no pudiéndose acumular en compras espaciadas en el tiempo.

Para que pueda ser aplicado el bono, antes del pago de la compra, el/a cliente deberá presentar su DNI para confirmar que la identidad que consta en el DNI es la misma que la que figura como titular del bono. Para gastar el bono descuento será necesario realizar una compra igual o superior al valor del bono regalo. No se podrán acumular bonos de diferentes personas.

6. PLAZO DE CANJEO Y CONSUMO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE MORALEJA.

El consumo de los bonos se podrá realizar en las compras realizadas hasta el 1 de junio de 2025 en cualquier tienda de Moraleja de ropa, calzado, deportes, complementos, perfumería o librería.

7. PUBLICIDAD.

Las bases de este Concurso se harán públicas a través de los procedimientos habituales y de las redes sociales del Ayuntamiento de Moraleja.

Moraleja, 18 de marzo de 2025
Soledad Tovar Iglesias
CONCEJALA DE CULTURA E IGUALDAD



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases X Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen.

BDNS (Identif): 821198.

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/821198>

BASES X RALLY FOTOGRAFICO MORALEJA, UNA IMAGEN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes BASES tienen por objeto desarrollar el procedimiento para el buen desarrollo de la décima edición del Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen, organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja. Certamen fotográfico que nació con los objetivos de difundir y promocionar los aspectos medioambientales, turísticos y culturales del municipio, así como impulsar el interés por la fotografía como medio de ocupación del tiempo libre, además de enriquecer el archivo fotográfico del Consistorio.

2. PARTICIPANTES.

Puede participar cualquier persona, sin límite de edad, con inquietudes fotográficas o artísticas y que quiera pasar una jornada divertida y entretenida. Los/as participantes menores de edad deberán estar acompañados/as durante la actividad por un adulto. Para que se lleve a cabo el Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen deberá haber un mínimo de 7 participantes, avisando a los mismos con antelación para comunicarles la no realización del evento en caso de cancelación. Quienes acepten su participación y se inscriban en el Rally Fotográfico aceptan y se someten a las presentes bases, que podrán ser subsanadas en aquellos aspectos no previstos, así como a la interpretación que de las mismas efectúen los/as organizadores/as. La participación en este concurso implica la total aceptación de estas bases.



Martes, 25 de marzo de 2025

3. INSCRIPCIÓN.

La inscripción de participación se realizará de las siguientes maneras, siendo el jueves, 10 de abril de 2025, el último día para realizar la inscripción.

- Formulario de inscripción que se anunciará a través de las Redes Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja así como las de la Oficina de Turismo de Moraleja. Además de en la Página Web:

www.moraleja.es

- Correo electrónico:

turismo@moraleja.es

aportando los datos:

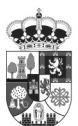
- Nombre y apellidos, teléfono, email, DNI y localidad. *Cuota de inscripción Gratuita.

4. DESARROLLO.

El certamen fotográfico se llevará a cabo el domingo, 13 de abril de 2025, de 10:00h a 22:00h. Podrán realizarse las imágenes durante ese rango horario, sin necesidad de participación durante toda la jornada. La salida del Rally Fotográfico será a las 10h del citado día en la Casa Toril/Oficina de Turismo de Moraleja situada en la Plaza de los toros, donde se dará toda la información necesaria. Cada participante debe aportar su propia cámara.

Las imágenes presentadas no deben poseer marcas de agua, firmas o cualquier información que pueda indicar la autoría de la fotografía. La edición digital está autorizada siempre y cuando vaya destinada a modificar parámetros de la imagen, de manera que no se modifique su contenido o alteren la realidad. No se permitirá fusión de imágenes, borrado de detalles o fotomontajes. Máximo 20% de recorte fotográfico. Todas las fotografías deberán presentarse en formato jpg y con una resolución mínima de 3876 px x 2579 px, 300 dpi. Los/as participantes concursarán con una selección de cuatro fotografías realizadas dentro del término municipal de Moraleja y que se corresponderán con los temas indicados por la organización el día de celebración del Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen, debiendo enviar las imágenes que optarán al premio en el plazo indicado.

Las fotografías se deberán enviar al correo electrónico turismo@moraleja.es antes del domingo, 20 de abril de 2025, especificando en dicho email nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono del/a participante.



Martes, 25 de marzo de 2025

La organización del concurso no se hace responsable de aquellas imágenes que se entreguen por los/as participantes y que pudieran violar los derechos de autor/a de terceros; siendo aquellos/as los/as únicos/as responsables en caso de reclamación.

5. JURADO.

1.- La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrados por Resolución de Alcaldía y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a. Concejal/a Área de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- Vocales. Dos personas vinculadas al municipio de Moraleja de reconocido prestigio dentro del ámbito fotográfico, artístico y/o cultural.
- Secretario/a. Secretario/a de la corporación o empleado/a público/a en quién delegue (con voz pero sin voto) que levantará acta.

2.- El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública mediante resolución de Junta de Gobierno Local, que declarará admitida la lista de participantes presentados/as, al objeto de emitir su fallo.

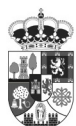
En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

3.- El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus condiciones de reproducción.

4.- El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnan los méritos suficientes para ser premiados/as.

5.- Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Los/as concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6.- El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.



Martes, 25 de marzo de 2025

6. PREMIOS.

- Primer premio a la colección: 200 euros + Diploma.
- Segundo premio a la colección: 100 euros + Diploma.
- Tercer premio a la colección: 50 euros + Diploma.
- Cuarto premio a mejor fotografía: ampliación en foam tamaño 30x40 + Diploma.

Los/as ganadores/as serán premiados/as en un acto de entrega de premios que se celebrará en el lugar y fecha comunicada por la organización en los días posteriores al certamen.

7. PUBLICIDAD.

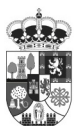
Las bases de este concurso de harán públicas a través de los procedimientos habituales y de las redes sociales del Ayuntamiento de Moraleja, que deberán ser publicadas en la Base General de Subvenciones y por ende en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

8. NORMAS FINALES.

Con el deseo de crear un archivo fotográfico de Moraleja, las fotografías premiadas quedarán en propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, que las podrá utilizar con fines culturales/promoción/ difusión. Será motivo de descalificación el no cumplir las instrucciones o el concurrir fuera del horario señalado. La organización se reserva el derecho a modificar, suspender o interrumpir esta iniciativa por causas justificadas o que contravengan el espíritu del concurso sin que ello pueda derivarse en responsabilidad, así como a ampliar o acortar los límites de recepción de las fotografías.

Nota: La organización no se hace cargo ni se responsabilizan de los daños y perjuicios que puedan sufrir los/as participantes y/o sus acompañantes en su persona, en los equipos o en el material que utilicen en el desarrollo del Rally Fotográfico.

Moraleja, 18 de marzo de 2025
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Convocatoria Subvenciones Asociaciones deportivas y la bases por las que se rige dicha convocatoria para el año 2025.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2025, se acordó aprobar la convocatoria de subvenciones para las actividades deportivas realizadas por parte de las entidades deportivas de Moraleja que se encuentran inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de la Dirección General de Deportes de Extremadura, y publicar en el B.O.P. el correspondiente anuncio de exposición pública y de apertura del plazo para presentar la documentación, a partir desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Así mismo, se convocan becas como ayuda para aquellos/as deportistas que se encuentren formando parte de la selección extremeña o española del deporte que practique y se encuentren empadronados en Moraleja.

Conforme al artículo 5, apartado C, se dará un plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P. de Cáceres para la solicitud correspondiente a los Programas A y B de Subvención.

Y según el artículo 5, apartado D, el plazo de presentación para el programa C, será hasta el día 30 de noviembre del año 2025.

Moraleja, 24 de marzo de 2025

Julio Cesar Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS



El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, a través de la Concejalía de Área de Deportes, aprueba la convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo, fomento y promoción de competiciones y eventos deportivos, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

El artículo 25.2, letra l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determina las competencias que los municipios ostentan en materia de "promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones esta previsto en las Bases de de Ejecución nº 31 a 34 del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja (BOP de Cáceres Nº 13 del 21 de Enero de 2025).

El Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para 2025, recoge la presente línea de subvenciones (BOP de Cáceres, nº 18, de 28 de enero de 2025).

Artículo 1. Objeto

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca las presentes subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la participación, organización y desarrollo de actividades deportivas realizadas por parte de las entidades deportivas con sede en Moraleja que se encuentren inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de la Dirección General de Deportes de Extremadura.

Paralelamente, y también en régimen de concurrencia competitiva, se convocan becas para aquellos/as deportistas que se encuentren formando parte de la selección extremeña o española del deporte que practique y se encuentre empadronado en Moraleja, así como participando en un club local.

Artículo 2. Financiación

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se financiarán con cargo a la Partida Presupuestaria 48950 341, recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para el ejercicio 2025; con

Cód. Verificación: 6PCC0HXSZREYANWZTMSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

un importe de 28.000,00 € para los programas A y B y un importe de 1.000,00 € para el programa C.

Artículo 3. Programas subvencionables

Tendrán la consideración de programas subvencionables los siguientes:

- **Programa A: Participación en competiciones**, por parte de los clubes y/o asociaciones deportivas de Moraleja, durante la temporada 2024/2025.

- Se subvencionará la participación del club o asociación en las competiciones deportivas oficiales organizadas por las respectivas federaciones deportivas territoriales, o en su caso españolas, siempre que participando como "locales", se disputen las competiciones en canchas o terrenos de juego del municipio de Moraleja. Como salvedad se autorizará la disputa de estas competiciones en ubicaciones fuera del término municipal previa documentación y posterior autorización del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Igualmente se tendrá en cuenta la participación de los clubes o asociaciones deportivas locales en competiciones organizadas desde la propia Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

- Se podrá subvencionar la participación de los clubes o asociaciones deportivas locales en competiciones y/o eventos de especial interés.
- Las subvenciones concedidas con cargo a este Programa, deberán ser justificadas exclusivamente en concepto de adquisición de material deportivo, transporte, abono de fichas de jugadores a la federación deportiva correspondiente, mutualizaciones, gastos de farmacia, pagos de arbitrajes y/o gratificaciones a los jugadores y entrenadores con arreglo a lo marcado por la ley (añadir para esto el anexo IV).

- **Programa B: Organización y realización de competiciones y otros eventos deportivos** por parte de los clubes y/o asociaciones deportivas de Moraleja, durante la temporada 2024/2025.

- Se subvencionará la organización y realización de actividades de ámbito nacional, autonómico, provincial, comarcal y/o local y que se realicen dentro del término municipal de Moraleja. Como salvedad se autorizará la disputa de estas competiciones en ubicaciones fuera del término municipal previa documentación y posterior autorización del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- No se acogerá en este Programa la organización de Campus Deportivos o actividades similares. Este tipo de actividad tendrán su propia normativa



Cód. Verificación: 6PBC0HXSZREYNAWZTMSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

y forma de concesión que se dará a conocer en el momento organizativo preciso.

- Las asociaciones o clubes deportivos beneficiarios de estas subvenciones están obligados a permitir la participación, e invitar a participar en la actividad, a todos aquellos deportistas, equipos, asociaciones y clubes deportivos de la localidad que practiquen el deporte objeto del evento. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, se procederá a la devolución de la cuantía subvencionada. Esta devolución podrá realizarse mediante retención de la parte correspondiente en una cuantía que deba percibir el club o asociación deportiva infractor, incluso en diferente ejercicio económico.
- Las subvenciones concedidas con cargo a este Programa, deberán ser justificadas exclusivamente en concepto de adquisición de material deportivo, trofeos y medallas, abono de seguros, mutualizaciones, abono de gastos de seguridad (médicos, ambulancias, farmacia, etc.) y/o pagos legales de arbitrajes y colaboraciones.
- Se dará mayor importancia a la celebración de eventos de mayor envergadura territorial.

- Programa C: Selección de deportistas locales por parte de las federaciones deportivas extremeñas o españolas.

- Se otorgará una beca a todos los deportistas empadronados en Moraleja y que pertenezcan a un club deportivo **local** registrado en la Dirección General de Deportes de la Junta de Extremadura por ser seleccionado para formar parte de la respectiva Selección Territorial o Nacional y participar en campeonatos de España, Europeos o Mundiales.
- Podrán solicitar, además, esta beca aquellos deportistas empadronados en Moraleja y pertenezcan a un club deportivo no local, **siempre y cuando no exista en Moraleja club y/o equipo de este deporte, o en esa categoría y/o división concreta.**
- Esta beca se otorgará para gastos no imputables a becas o subvenciones otorgadas por otras entidades, para lo cual aportará declaración jurada según ANEXO VI.

Artículo 4. Beneficiarios y requisitos que han de cumplir.

Las entidades solicitantes deberán acreditar dentro del plazo de presentación de solicitudes el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en la Base 32.1 de los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja (publicado en el BOP de Cáceres N.º 13 de fecha de 21 de enero de 2025), y en concreto los siguientes:

1.- Figurar inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en las modalidades deportivas para las que soliciten la ayuda.

Cód. Verificación: 6PCC0N1X8S7REYNA7M7MFSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

2.- Cada entidad no podrá presentar más de una solicitud de ayuda, aun cuando tuviera creadas varias secciones deportivas.

3.- Será requisito imprescindible haber presentado la justificación de gastos, memorias y documentación solicitada correspondiente a las ayudas recibidas con anterioridad, dentro los plazos correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley 2/1995 de 6 de Abril, del Deporte de Extremadura.

4.- Hallarse al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja.

Artículo 5. Solicitudes y Subsanación de errores.

1. Solicitudes:

a/ Los impresos oficiales para solicitud de los diferentes programas figuran al final de esta documentación, como Anexos I, II y III; así como los complementarios Anexos VI, V y VI.

b/ El lugar de entrega de la Solicitud junto con el Proyecto de Actuación para la temporada 2.024/2.025 será en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja.

Toda la documentación se entregará en funda de plástico, sin encuadernar ni grapar, facilitando el escaneado y digitalización.

c/ El plazo de presentación, para los programas A y B, será hasta las 23:59 h. del 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de 2025.

d/ El plazo de presentación, para el programa C, será desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de Cáceres hasta el día 30 de noviembre del año en curso.

2. Subsanación de errores:

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos en la documentación presentada, así como la falta de documentación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada por el órgano competente.



Cód. Verificación: 69PC0HXSZREYNA7MFSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

Artículo 6. Documentación.

Las solicitudes se formalizarán según Anexo I, II y/o III de la presente Convocatoria, y a ellas deberá adjuntarse la documentación correspondiente, destacando:

1/ Fotocopia compulsada del D.N.I. del Presidente de la Entidad.

2/ Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad.

3/ Solicitudes para el Programa A:

- Certificado expedido por la/s Federación/es Extremeña/s correspondiente/s del número de licencias federativas del club o asociación para la temporada vigente y desglosado entre deportistas masculinos y femeninos.
- Proyecto de actuación para la temporada 2.024/2.025, **realizado mediante** las hojas necesarias del **modelo marcado, y adjunto en la Normativa**. Estas hojas se entregarán en funda de plástico **sin grapar ni encuadernar**. Para favorecer su escaneado completo durante el proceso de registro. No olvidando su numeración tal y como se recoge en cada una de las hojas.

4/ Solicitudes para el Programa B:

- Certificado expedido por la Federación Extremeña correspondiente del nivel nacional, autonómico o provincial de una determinada competición o evento organizado (solo en caso de ser federada).
- Proyecto de actuación para la temporada 2024/2025, **realizado mediante** las hojas necesarias del **modelo marcado, y adjunto en la Normativa**. Estas hojas se entregarán en funda de plástico **sin grapar ni encuadernar**. Para favorecer su escaneado completo durante el proceso de registro. No olvidando su numeración tal y como se recoge en cada una de las hojas.

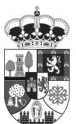
5/ Solicitudes para el Programa C: Certificado expedido por la Federación Extremeña o Nacional (la que corresponda) donde se indique con nombre, apellidos y número de D.N.I. la selección de un determinado deportista y su participación en la Selección Deportiva.

6/ Certificados de hallarse al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social, con Agencia Tributaria. La presentación de estos certificados **NO se podrá sustituir por la presentación de ningún tipo de autorización al Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para poder acceder a estos datos.**

La situación de hallarse al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Moraleja, se comprobará de oficio.



Cód. Verificación: 6PCC0N1X8S7REYNAW71MFSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



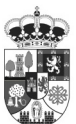
Martes, 25 de marzo de 2025

7/ Declaración jurada del Presidente de la entidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de subvenciones conforme a la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones, según el Anexo V.

Artículo 7. Ordenación, instrucción y resolución del Expediente.

1. El órgano encargado de la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de subvenciones será la Concejalía de Deportes, a través de sus técnicos, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.
2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.
3. En la fase de pre evaluación se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, requerirá al/a interesado/a para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La evaluación de las solicitudes o peticiones se efectuará por la Comisión de Valoración conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.
5. La Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado, estará formada por:
 - Concejal de Deportes
 - Coordinador de Deportes
 - Animadora Socio-Cultural
 - Gerente Dinamización Comercial
6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los/as interesados/as concediéndoles/as un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
7. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los/as interesados/as, antes de formular la propuesta de resolución definitiva, se requerirá a los/as que vayan a ser beneficiarios/as, si fuera necesario,

Cód. Verificación: 6PCC0HXSZREYNM7MFSARWIN
Verificación: <https://mportal.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

los certificados actualizados que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y, del servicio gestor, el informe de que no tienen cantidad alguna pendiente de reintegro a la tesorería municipal.

8. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como que los/as beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a aquélla.
9. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del/a beneficiario/a propuesto/a, frente a esta Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.
10. La resolución que ponga fin al procedimiento se dictará y notificará por el órgano competente en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que ésta posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
11. La resolución, que será motivada por referencia a la propuesta de resolución definitiva, además de contener el/la solicitante o relación de solicitantes a los/as que se concede la subvención y, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicará los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as, la identificación de la propuesta formulada por el/la beneficiario/a o del documento donde se contiene, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración. También expresará la resolución los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

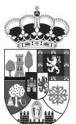
Artículo 8. Criterios de valoración.

1. Para la valoración de los proyectos presentados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Programa A:

- a) Número de licencias federativas de deportistas (hasta 80 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de licencias federativas de deportistas con que cuente el club o asociación deportiva)
- b) Se otorgarán a los equipos de Categoría Senior que participan en Ligas Federadas de ámbito provincial 10 puntos, de ámbito autonómico 14 puntos y de ámbito nacional 20 puntos.

Cód. Verificación: 6PCC0HXSZREYNAWZTMSARWIN
Verificación: <https://mcr.gadip.ca.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

- c) Se otorgará a los equipos de Categoría Juvenil, Cadete e Infantil que participan en Ligas Federadas denominadas "1ª División" una puntuación "extra" de 10 puntos.
- d) Número de entrenadores con licencia federativa (hasta 20 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de entrenadores con licencia federativa de que disponga el club o asociación deportiva).
- e) Número de kilómetros a recorrer durante la fase de liga, clasificación o circuito regular (hasta 40 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de kilómetros a recorrer).
- f) Número de encuentros a disputar durante la fase de liga regular (hasta 20 puntos, otorgándose mayor puntuación cuanto mayor sea el número de encuentros).
- g) En tanto a la participación en competiciones o eventos de especial interés se valorará el número de veces que se ha participado en la competición, así como la antigüedad de la misma, además de la distancia kilométrica.
El número de puntos será el resultado de la suma del número de ediciones en las que se ha participado y el número de edición de la competición o evento de especial interés al que se quiere acudir.
- h) En aquellas modalidades o, en su caso, especialidades de categoría femenina, se tendrá en cuenta la aplicación de un índice corrector positivo, resultante de multiplicar 1,5 por el número de puntos obtenidos en los apartados A y B de este programa.

Programa B:

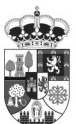
- a) Se tendrá en cuenta las siguientes valoraciones:
 - De 45 a 60 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel nacional, avalado por la respectiva Federación Nacional.
 - De 30 a 45 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel autonómico, avalado por la respectiva Federación Territorial Extremeña.
 - De 15 a 30 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel provincial, avalado por la respectiva Federación Territorial Extremeña.
 - De 0 a 15 puntos por la celebración de un evento deportivo de nivel comarcal/local.

Aquellas pruebas cuya edición del año anterior fue valorada y subvencionada, pero que finalmente no se llevó a cabo podrán NO ser valoradas ni subvencionadas en la convocatoria de este ejercicio 2025.

Programa C:

- a) Se tendrán en cuenta las siguientes valoraciones:

Cód. Verificación: 6PBC0N1X8S7REYANM71MFSARWIN
Verificación: <https://mportalaja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

- Se otorgará una cuantía máxima de 100 € como beca a aquellos deportistas seleccionados por la Federación Extremeña correspondiente de deportes colectivos, y que participen en campeonatos de España.
- Se otorgará una cuantía máxima de 250 € como beca a aquellos deportistas seleccionados por la Federación Extremeña correspondiente de deportes individuales y que participen en campeonatos de España.
- En caso de que el número de candidatos, y por tanto la suma de las cuantías, supere la cantidad presupuestada para el Programa C, se reducirán proporcionalmente todas las cantidades a otorgar, partiendo de la base de la máxima cuantía posible a percibir.

Artículo 9. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas concedidas vendrá determinada por la valoración efectuada al proyecto presentado, en aplicación de los criterios establecidos en el artículo 8.

Primeramente se determinará la cuantía que se asignará al Programa A y al Programa B de los 28.000,00 € que en global se les ha asignado. Esto se realizará de la siguiente forma:

- 1.- Se sumarán las cuantías solicitadas, como subvención, para el Programa A por parte de todos los clubes y asociaciones concurrentes. Danto una Cantidad "X"
- 2.- Se sumarán las cuantías solicitadas, como subvención, para el Programa B por parte de todos los clubes y asociaciones concurrentes. Danto una Cantidad "Y"
- 3.- Se sumarán "X" + "Y", obteniendo como resultado una cifra total de las cuantías solicitadas entre ambos programas, cifra que llamaremos "Z".
- 4.- Determinaremos el porcentaje que tanto X, como Y, suponen sobre Z.
- 5.- Los porcentajes obtenidos serán aplicados a la cuantía de 28.000 € para de esta forma hallar la cantidad de estos corresponde como tope a repartir en el Programa A y en el Programa B.

A continuación, conociendo la cantidad que tenemos para poder repartir como subvención tanto en el Programa A, como en el Programa B, se iniciará el cálculo de los puntos a otorgar según lo establecido en el artículo 8.

Artículo 10. Régimen de Compatibilidades e Incompatibilidades.

Las ayudas reguladas por esta normativa son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja para la misma finalidad.

Las ayudas reguladas por esta normativa son compatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de otras administraciones públicas, siempre que

Cód. Verificación: 6PCC0HXSZREYANM7MFSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

el importe total obtenido entre todas no supere la cuantía precisa para el desarrollo del proyecto.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios asumirán, además de las obligaciones contenidas en las presentes bases y las previas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las siguientes:

1. Realizar las actividades que fundamentan la concesión de las ayudas en el plazo, forma, términos y condiciones previstas. Si bien las fechas de realización podrán ser corregidas por la propia entidad en los casos de tiempo y condiciones climáticas adversas, coincidencia fortuita con el desarrollo de una actividad federativa o con el desarrollo de obras en el lugar de actuación.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección que el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja lleve a cabo a través de sus órganos competentes.
3. Incorporar de forma visible en el material que se utilice para la difusión de las actividades le leyenda "Subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Moraleja, Concejalía de Deportes", así como el logotipo correspondiente; que podrá incluir otros como p.e. el de "Ciudad Saludable". Esta leyenda ocupará un cuadrado, **sobre fondo blanco**, de los carteles para la información de la celebración de partidos, en todas las categorías.
4. Solicitar ayudas y/o subvenciones para este u otros programas a Diputación de Cáceres y Junta de Extremadura, cuando así lo publiquen sus diarios y boletines oficiales. **El cumplimiento de esta obligación sumará al club deportivo implicado 50 puntos para la próxima convocatoria de subvenciones.**

Artículo 12. Pagos.

Una vez concedida la subvención, y condicionado al estado de tesorería, los clubes y asociaciones deportivas recibirán inicialmente el 50% de la cantidad asignada, y el resto de la cuantía a percibir como subvención (50%), se abonará previa justificación del 100 % de la cuantía del Proyecto.

Artículo 13. Justificación de las Ayudas.

1.- Para los Programas "A" y "B":

Tras el abono, por parte del Excmo. Ayuntamiento, de al menos el 50% de la cuantía de la subvención otorgada, en los programas A y B, todas las entidades, clubes y asociaciones deportivas beneficiarias han de aportar la



Cód. Verificación: 6PCCCHX8S7REYANWZTMSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

siguiente documentación en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, con fecha máxima de 30 de noviembre de 2025:

- + Certificado del Secretario de los gastos realizados y los pagos ejecutados para la realización del proyecto.
- + Original y Fotocopia o Fotocopias Compulsadas de Facturas o Documentos Legales por el importe total de la subvención concedida y sus correspondientes justificantes de pago (estas justificaciones de pago se realizarán en la medida de lo posible mediante vía bancaria añadiendo el reporte de abono a la propia factura y si se hace el abono por caja, la factura que se utilice para justificar, además de todos los datos correspondiente en perfecto orden, deberá contemplar el sello del establecimiento, firma y DNI legible de la persona que ha cobrado.
- + Inclusión del Anexo IV de esta convocatoria en el caso de ser necesario.
- + Memoria de las actividades desarrolladas.
- + Justificante de haber solicitado subvenciones para el desarrollo del programa deportivo a Diputación de Cáceres y a la Junta de Extremadura (Si hubiere convocatoria al respecto).
- + Acta de la Asamblea General del Club o Asociación, donde se aprueba el proyecto llevado a cabo, debidamente firmada y sellada.

2.- Para el Programa "C":

Tras el abono, por parte del Excmo. Ayuntamiento, de la cuantía otorgada como Beca y referente al Programa C, las personas beneficiarias han de aportar la siguiente documentación en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja:

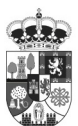
- + Original y Fotocopia o Fotocopias Compulsadas de Facturas o Documentos Legales por el importe total de la subvención concedida y sus correspondientes justificantes de pago (estas justificaciones de pago se realizarán en la medida de lo posible mediante vía bancaria añadiendo el reporte de abono a la propia factura y si se hace el abono por caja, la factura que se utilice para justificar, además de todos los datos correspondiente en perfecto orden, deberá contemplar el sello del establecimiento, firma y DNI legible de la persona que ha cobrado.
- + Certificado o Informe por parte de la Federación Deportiva donde ha participado como miembro de la respectiva Selección donde exponga los encuentros o pruebas disputadas como miembro de la misma, así como su puesto en la clasificación si es deporte individual o el puesto en la clasificación del equipo si es deporte colectivo.

Artículo 14. Reintegro y devolución de las ayudas.

1. Procederá la revocación y posterior reintegro de las cantidades no justificadas y, en su caso, de los intereses percibidos, así como la exigencia de



Cód. Verificación: 6PCC0HXSZREYANWZTMSARWV
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Martes, 25 de marzo de 2025

interés de demora desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida o de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
- Obstaculización de la labor inspectora de la Administración.
- Incumplimiento de cualquier otra de las obligaciones descritas en el artículo undécimo.

Artículo 15.- Base de datos Nacional de Subvenciones.

Según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, según redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Instituto Municipal de Deportes remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria, con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

Artículo 16. - Régimen de infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª de dicha Ley.

Artículo 17.- Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Bases de Ejecución nº 31 a 34 del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

En Moraleja, a la fecha de la firma electrónica.



Cód. Verificación: 6PCCGNX8S7REYANWZTMSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 13



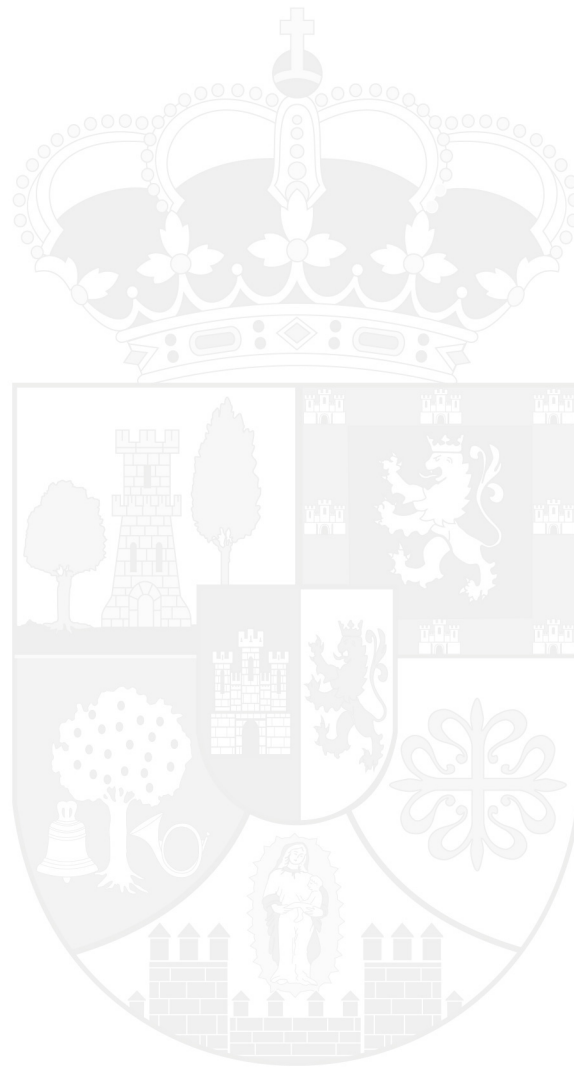
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0058

Martes, 25 de marzo de 2025

Fdo. D. Julio César Herrero Campo
Alcalde de Moraleja
(documento firmado digitalmente)



Cód. Verificación: 6PBCGNVXSZREYNM71MFSARWIN
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



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

Pág. 6548

CVE: BOP-2025-1352
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las terrazas de veladores.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las terrazas de veladores, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://morcillo.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Morcillo, 21 de febrero de 2025

M.ª Marciana Núñez Toribio

ALCALDESA



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Presupuesto General.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de marzo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, 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 esta Entidad:

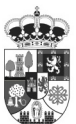
<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

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

Pedroso de Acim, 19 de marzo de 2025

Santos Harinero Roncero

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pedroso de Acim

ANUNCIO. Cuenta General.

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, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

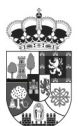
A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

Pedroso de Acim, 19 de marzo de 2025

Santos Harinero Roncero

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Fecha para la firmas de las actas de ocupación de fincas afectadas por las expropiaciones del camino de evacuación.

Habiendo sido declarada la urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa que precisa este Ayuntamiento, para la ejecución de las obras “Mejora y acondicionamiento de acceso a Santibáñez el Alto” comúnmente denominado camino de evacuación mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE N.º 60 de fecha 28 de marzo de 2023) procedase a la firmas de las actas de ocupación de las fincas afectadas, de conformidad con el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa .Y en cumplimiento de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 4 de diciembre de 2024.

DISPONGO:

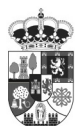
PRIMERO.- Notifíquese a los/as propietarios/as afectados/as, para que el día 10 de abril de 2025 a las 09:00 horas, se personen en la finca objeto de expropiación a fin de proceder a levantar el acta previa a la ocupación.

SEGUNDO.- Publíquese, asimismo, en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Santibáñez el Alto, 20 de marzo de 2025

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, 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.

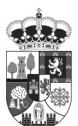
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Talayuela, 21 de marzo de 2025

Roberto Baños Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Delegación de Competencias del Alcalde.

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

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Martín Jesús Trujillo Yuste, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 22 de marzo al 25 de marzo de 2025.

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

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



Martes, 25 de marzo de 2025

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que esta celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde-presidente 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Torrecillas de la Tiesa , 21 de marzo de 2025

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre.

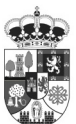
Resolución de Alcaldía n.º 2025-0069 de fecha 21 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de Valverde de la Vera por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Administración General de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0069 de fecha 21 de marzo de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VERA.

Doña M^a. Sandra Gironda Gudiel, Alcaldesa-Presidenta en funciones de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 (D.O.E. núm. 41, de 28 de febrero de 2025), convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Técnico/a Medio de Administración General, vacante de personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, con arreglo a las siguientes.



Martes, 25 de marzo de 2025

BASES

Primera. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Técnico de Administración General Gestión Administrativa, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente al grupo A2, nivel 23, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. El sistema de selección será el de oposición libre, la cual constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

De carácter teórico. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de dos horas, un test compuesto de 70 preguntas, más 10 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (Anexo I). Para cada pregunta se propondrán cuatro opciones de respuesta alternativas de las que solo una será correcta.

Segundo ejercicio:

De carácter práctico. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I, y por el tiempo que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal propondrá al inicio del ejercicio dos supuestos prácticos, pudiendo cada aspirante elegir uno de los dos supuestos para su resolución.

El Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis del supuesto, y la capacidad de relacionar los mismos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.



Martes, 25 de marzo de 2025

1.3. El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como Anexo I a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c. Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- 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 de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f. No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.



Martes, 25 de marzo de 2025

Tercera. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los/as aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.- Plaza de España, 1.- 10490-Valverde de la Vera, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.

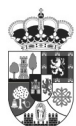
En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de



Martes, 25 de marzo de 2025

forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 24,00 euros y se ingresarán en las siguientes

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

3.4. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso los aspirantes deberán presentar su solicitud debidamente cumplimentada y registrada, fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación requerida, manifestando en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base 8.3.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, junto con la relación de aspirantes excluidos/as y causas que han motivado la exclusión.



Martes, 25 de marzo de 2025

4.3. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios y página web municipal, en el mismo día en que se remita al B.O.P. para su publicación.

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

4.6. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

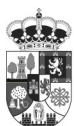
4.7. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente: Funcionario de carrera de igual o mayor grupo de clasificación profesional.



Martes, 25 de marzo de 2025

- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios de carrera de igual o mayor grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura.
- Un Secretario: Que será funcionario de carrera del Servicio de Secretaria, que actuará solo con voz, pero sin voto, su labor se ceñirá a dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

5.3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical, así como de los Grupos Políticos que conforman la Corporación municipal.

5.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

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

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.



Martes, 25 de marzo de 2025

5.8. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de veinte días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.9. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.



Martes, 25 de marzo de 2025

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2. Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

7.1.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula aciertos – (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

7.1.2. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.



Martes, 25 de marzo de 2025

Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

7.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2. Puntuación final.

La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo genero estuviera subrepresentado en las plazas objeto de l presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético.

Octava. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y las hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario/a de carrera, a favor del aspirante aprobado.

8.2. En el acta de la última sesión se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.2.1. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como



Martes, 25 de marzo de 2025

funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Administración General, que pudieran producirse en este Ayuntamiento.

Para poder formar parte de la bolsa de trabajo, los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas deberán presentar en la Secretaría municipal la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos expresados en la base 2, en los términos previstos en el apartado 8.3 de estas bases, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Vera del listado en el que se establece el orden de los aspirantes en la referida Bolsa.

La no presentación, dentro del expresado plazo, de la documentación acreditativa de los requisitos señalados en la base 2, supondrá la exclusión del aspirante de la bolsa de trabajo.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en la Secretaría municipal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a. Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c. Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación



Martes, 25 de marzo de 2025

equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- e. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Novena. Nombramiento.

9.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.

9.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3. En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Décima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.



Martes, 25 de marzo de 2025

Undécima. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Duodécima. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Secretaría del Ayuntamiento para su consulta, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Vera. <https://valverdedelavera.sedelectronica.es>

Valverde de la Vera, a la fecha de su firma.

La Alcaldesa en funciones,

M.^a Sandra Girona Gudiel

(documento firmado electrónicamente)

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades.

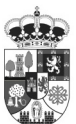
Tema 2.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Preámbulo. Título I.

Tema 3.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II.

Tema 4.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos VI, VII y VIII.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Segundo: De la actividad de las Administraciones Públicas.



Martes, 25 de marzo de 2025

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Tercero: De los actos administrativos.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Cuarto: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Quinto: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título Sexto: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales) y Capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

Tema 12.- Las Comunidades Europeas y sus Tratados: Antecedentes y evolución histórica. La Unión Europea: La unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades Europeas: El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones Comunitarias.

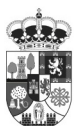
Tema 13.- Ley 8/2011, de 23 de Marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 14.- El ordenamiento jurídico. Concepto y estructura. Fuentes del Derecho. Relaciones entre el ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos.

Tema 15.- La Ley: Teoría general. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y Decretos legislativos. Las Leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 16.- El Reglamento: Concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los Reglamentos. Procedimientos para la elaboración de



Martes, 25 de marzo de 2025

disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. Control de los Reglamentos.

Tema 17.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Derechos y deberes, régimen de jornada, permisos y licencias de los empleados públicos locales. Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional.

Tema 18.- Régimen disciplinario de los empleados públicos locales. Delitos de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 19.- Régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas de los empleados públicos locales.

Tema 20.- El derecho del trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 21.- Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo

Tema 22.- El Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Estructura. Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales: Del municipio. Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales. De la organización complementaria de los entes locales territoriales.

Tema 23.- Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: Estructura. Del territorio: Alteración de los términos municipales, deslinde de los términos municipales, del nombre y de la capitalidad de los municipios, de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 24.- Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. De la población y del Padrón: De los vecinos y la gestión del Padrón Municipal. Comprobación, control y revisión del Padrón municipal. El consejo de empadronamiento. Padrón de Españoles Residentes en el extranjero. Sanciones administrativas.

Tema 25.- Reglamento de servicios de las corporaciones locales: Intervención administrativa en la actividad privada; Disposiciones generales y especiales.

Tema 26.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Estructura. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público.



Martes, 25 de marzo de 2025

Tema 27.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Las partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, Valor Estimado, precio del contrato y su revisión. Garantía exigible en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 28.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. El expediente de contratación. El pliego de cláusulas Administrativas. El pliego de prescripciones técnicas.

Tema 29.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas Generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimientos con negociación y diálogo competitivo.

Tema 30.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Efectos, ejecución, modificación, sucesión y extinción de los contratos, cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 31.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. El contrato de obra. El contrato de concesión de obra.

Tema 32.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. El contrato de suministro. El contrato de servicio. El contrato de concesión de servicio.

Tema 33.- La Contratación Pública Electrónica.

Tema 34.- El Registro oficial de Licitadores de la Administración del estado (ROLECE). Remisión de los Contratos al Tribunal de cuentas.

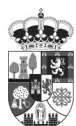
Tema 35.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 37.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura; Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

Tema 38.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La Ordenación Territorial y Urbanística, Criterios de Ordenación,

Tema 39.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ordenación territorial y urbanística. La ordenación Territorial. Instrumentos de ordenación Territorial.

Tema 40.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ordenación urbanística: Disposiciones generales. Instrumento de planeamiento general. Instrumentos complementarios y de desarrollo del planeamiento.



Martes, 25 de marzo de 2025

Tema 41.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ordenación territorial y urbanística: Normas comunes de los procedimientos.

Tema 42.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen del Suelo: Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del suelo Rustico, Urbano y Urbanizable.

Tema 43.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen del Suelo: Aprovechamiento urbanístico del suelo urbano y urbanizable.

Tema 44.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento. Actuaciones sistemáticas de nueva urbanización y reforma. Actuaciones simplificadas de nueva urbanización y reforma. Otras formas de ejecución.

Tema 45.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento: Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística.

Tema 46.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Los patrimonios públicos de suelo.

Tema 47.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La actividad edificatoria: Licencias urbanísticas y comunicaciones urbanísticas previas.

Tema 48.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La actividad edificatoria: Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 49.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen Sancionador. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 50.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes.

Tema 51.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

Tema 52.- Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Disposiciones



Martes, 25 de marzo de 2025

generales. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del Patrimonio.

Tema 53.- Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. De los bienes y derechos públicos. Uso y explotación de los bienes y derechos.

Tema 54.- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento General.

Tema 55.- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. Procedimientos Especiales. Indemnización por ocupación temporal y otros daños. Garantía jurisdiccional.

Tema 56.- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Estructura. Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho Privado. Tributos. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

Tema 57.- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcción, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturales urbana.

Tema 58.- Presupuesto y gasto público. Los presupuestos. Contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 59.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 60.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos. La sede electrónica. Los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.

Tema 61.- La firma electrónica y documentos firmados electrónicamente, su empleo en el ámbito de las Administraciones públicas. El Registro electrónico de apoderamientos. Sistema de verificación de datos de identidad y residencia.

Tema 62.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia en la actividad pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.



Martes, 25 de marzo de 2025

TEMA 63.- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Antecedentes y Disposiciones Generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los Derechos Digitales.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Valverde de la Vera (Cáceres) para la provisión de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, por el sistema de oposición libre, vacante e incluida en la oferta de empleo público de 2025, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y DECLARA ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

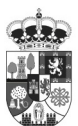
Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

Valverde de la Vera, ____ de ____ de 202_.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Valverde de la



Martes, 25 de marzo de 2025

Vera (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

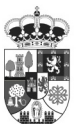
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Valverde de la Vera (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VERA”.

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

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

Valverde de la Vera, 21 de marzo de 2025
M.^a Sandra Girona Gudiel
ALCALDESA



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria por concurrencia competitiva de concesión de la ocupación y explotación mediante actividad de Hostelería de la barra del inmueble de antiguo cine de Valverde de la Vera, con motivo de semana santa 2025.

CONVOCATORIA POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DE CONCESIÓN DE LA OCUPACIÓN Y EXPLOTACIÓN MEDIANTE ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA DE LA BARRA DEL INMUEBLE DE ANTIGUO CINE DE VALVERDE DE LA VERA, CON MOTIVO DE SEMANA SANTA 2025.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0068, de 21 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de Valverde de la Vera se han aprobado las bases y la convocatoria para la adjudicación de licencia de uso común especial del dominio público para la ocupación y explotación mediante actividad de hostelería de la barra del inmueble del "antiguo cine" de Valverde de la Vera, con motivo de Semana Santa, desde el 15 al 20 de abril de 2025, mediante el sistema de concurrencia competitiva, por el procedimiento de concurso público, así como de las bases que regirán aquélla.

El plazo de presentación de ofertas finaliza el próximo 3 de abril de 2025, a las 14:00 horas.

Para la consulta de las bases y sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el perfil del contratante de la entidad:

<https://valverdedelavera.sedelectronica.es/contractor-profile-list>.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldesa 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,



Martes, 25 de marzo de 2025

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.

Valverde de la Vera, 24 de marzo de 2024

María Sandra Girona Gudiel

ALCALDESA EN FUNCIONES



Martes, 25 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Bases selección por concurso-oposición libre de un plaza de Peón Encargado/a de Servicios Múltiples mediante contrato laboral indefinido.

Vista la oferta extraordinaria de empleo publicada en el BOP de Cáceres nº 51 de fecha 14/3/25 y, mediante resolución de Presidencia n.º 8/25 de fecha 18 de marzo de 2025 se han aprobado las BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO DE UN PEÓN ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DEL VALLE DEL JERTE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, las cuales se publican a continuación, con el objeto de hacerlas públicas para general conocimiento. Asimismo, se encuentran publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad,

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

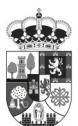
BASES QUE REGIRAN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO DE UN PEÓN ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DEL VALLE DEL JERTE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1. OBJETO: Es objeto de las presentes bases la creación de una plaza de PEÓN ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES en Mancomunidad Contrato Laboral Indefinido.

2. CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

2.1 Legislación aplicable

El contrato se registrará por el Convenio Colectivo de Trabajo de la Mancomunidad del Valle del Jerte (DOE n.º 39 de 6/4/1996), el RDL 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral. Igualmente, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Martes, 25 de marzo de 2025

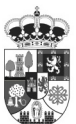
2.2 Características del contrato.

- Jornada de trabajo: Jornada Completa
- Modalidad de contrato: Indefinido
- Periodo de prueba: 2 mes
- Salario: Salario Mínimo Interprofesional.
- Desplazamientos: Los desplazamientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo se realizarán en vehículo de Mancomunidad.

2.3. Funciones o tareas:

Bajo la superior autoridad del Presidente tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos de la Mancomunidad.
- Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes de la Mancomunidad y así como del utillaje.
- Mantenimiento y pequeños trabajos de fontanería y electricidad que no presentan especial complejidad técnica.
- Manejo de maquinaria de limpieza de titularidad mancomunada.
- Manejo de maquinaria de desbroce de caminos públicos municipales.
- Manejo de maquinaria del parque de maquinaria de la Mancomunidad:
 - Camión de transporte.
 - Autohormigonera
- Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo poda, desbroces, tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores utilizando la maquinaria e instrumentos que precisen.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales, dando cuenta al presidente de los daños o desperfectos que se apreciaren después de su utilización.
- Custodia de maquinaria y herramienta, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal.
- Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos, cuando así se le solicite por la autoridad municipal, incluyendo el transporte y montaje del escenario mancomunado.
- Cualquier otro acto de naturaleza similar y que sea ordenado por la autoridad municipal.



Martes, 25 de marzo de 2025

3. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

Las personas que hayan superado las pruebas selectivas y no obtengan la plaza ofertada, constituirán una bolsa de trabajo que funcionará como a continuación se determina:

Duración de la bolsa: La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años desde su aprobación por Resolución del Presidente, salvo que con anterioridad a su vigencia se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso para la selección de laborales indefinidos, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine por Resolución de la Presidencia.

Procedimiento de llamamiento para la contratación y requisitos a cumplir en el momento de ser llamado. El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo, aprobado por decreto del Presidente tras el proceso selectivo que aquí se regula.
- b. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Las personas integrantes de esta bolsa de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisitos.

Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante UN DÍA HABIL.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirá ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable».



Martes, 25 de marzo de 2025

Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «localizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

Los integrantes de las Bolsas que cambien el número de teléfono vendrán obligados a comunicarlos al personal que gestione las bolsas de trabajo. Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado de Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Renuncias. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son siguientes:

- a. Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- b. Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- c. Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.
- d. Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.
- e. Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.
- f. Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de la bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de “suspensa/o pendiente de justificar” en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.



Martes, 25 de marzo de 2025

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de “suspensa/o justificado”. Y, si no lo hiciera pasará a situación de “excluida/o”.

El/la interesado/a deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de “suspensa/o justificada” y solicitar su pase a la situación de “disponible” mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

El pase a la situación de “disponible” se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación.

Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de “suspensa”, sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de “excluido/a”.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente.

Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de “excluido/a”.

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el/la integrante de la Bolsa pasará a la situación de “excluido/a”.

Causas de exclusión definitiva (situación “excluida/o”). Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b. No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el presente Reglamento.
- c. Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- d. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.



Martes, 25 de marzo de 2025

- e. Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable. No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte o contratación por cuenta ajena o propia, quedará en situación de “suspense/a”, debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles.

De no justificarse, quedará “excluido/a” definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

Situación en la lista tras ser contratado- En el supuesto de que la contratación sea por tiempo igual o inferior a doce meses, el/la aspirante se reincorporará a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba antes del llamamiento. Si dicha contratación es superior a doce meses, volverá a formar parte de la bolsa de trabajo. Tras el cumplimiento del periodo máximo de contratación no se pasa al último lugar, sino que permanece en su puesto, y no se vuelve a contratar hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Empleo, para la contratación temporal o para la justificación de la renuncia, la Mancomunidad excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, al beneficiario/a de la falsedad.

4. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciseis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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



Martes, 25 de marzo de 2025

- 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.
- e. Estar en posesión del título Título de Graduado Escolar o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
 - f. Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.
 - g. Estar en posesión del permiso de conducir C y CAP en vigor.
 - h. Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

5. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

5.1 Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las solicitudes presentadas entre la publicación de las bases en el BOP de Cáceres y antes de la publicación del anuncio en el BOE, serán rechazadas por presentación fuera de plazo.

5.2 Documentación.

Será necesaria la presentación de la siguiente documentación:



Martes, 25 de marzo de 2025

- Solicitud de participación en el proceso selectivo. Según Anexo II
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir C y CAP.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso.

Las fotocopias no tienen que estar compulsadas, el aspirante seleccionado, antes de la firma del contrato, presentará los originales de la documentación para su comprobación de acuerdo con la base 9

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Paraje Virgen de Peñas Albas S/N 10610 Cabezuela del Valle, Cáceres. También se podrá presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento el Tribunal Selectivo constituido al efecto, podrá requerir del aspirante cualquier documentación que considere complementaria, así como los originales de los méritos valorados en el "Currículum Vitae"

6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de Instancia el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Valle del Jerte y en todos los Ayuntamientos mancomunados y contendrá relación nominal de aspirantes excluidos con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos así como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

6.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3.- Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.



Martes, 25 de marzo de 2025

6.4.- En el término de 5 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Valle del Jerte y en el todos los Ayuntamientos mancomunados, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- Designación y composición del Tribunal.- El Tribunal calificador encargado de la selección estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los/las titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto por:

Presidente: Un funcionario de los que prestan servicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

Secretario. El Secretario de la Mancomunidad Valle del Jerte.

Vocales: Cuatro trabajadores de la Mancomunidad del Valle del Jerte o de los municipios que componen la misma con titulación suficiente.

Actuarán con voz pero sin voto:

El Delegado de personal de los Trabajadores de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

7.2 Asesores.- Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o



Martes, 25 de marzo de 2025

conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

7.3.- Abstención.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

7.4.- Recusación.- Los Aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5.- Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de la Presidenta y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

7.6.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.7.- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJERCICIOS. El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, que consistirá en la celebración



Martes, 25 de marzo de 2025

sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El Tribunal de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test relacionadas con los temas recogidos en el anexo I.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo de 30 minutos para la realización del ejercicio, que será valorado a razón de 1 punto por cada respuesta correcta, restando 0,60 puntos cada pregunta mal contestada.

La prueba tipo test será eliminatoria, se valorará con un máximo de 20 puntos, pasando a la segunda fase, en todo caso, las personas que obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de las personas aspirantes que han superado el mismo, disponiendo las personas interesadas de un plazo de TRES días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestas por el tribunal de selección, que versarán sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y podrá conllevar el manejo de máquinas.



Martes, 25 de marzo de 2025

El ejercicio práctico será eliminatorio, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

El Tribunal de Selección indicará, el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo las personas interesadas de un plazo de TRES días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2. FASE DE CONCURSO:

Apartado de Formación.

Por cursos certificados (donde quede claramente establecido el número total de horas realizadas) por instituciones públicas, universidades, organizaciones de utilidad pública sobre el ámbito de las funciones establecidas en la base 2.3.. Hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con la siguiente baremación:

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo (superiores a 10 horas) 0,5 puntos por cada 10 horas. Un máximo de 3 puntos.

La valoración de certificaciones de rango superior excluye la valoración de otras de rango inferior cuando éstas sean necesarias para la obtención de la superior. Sólo se valorará la formación en cuyos certificados de aprovechamientos vengan reflejadas el número de horas de formación.

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo de méritos, no podrá en ningún caso superar el 45 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad para que proceda



Martes, 25 de marzo de 2025

a la formalización del correspondiente contrato. Con los/las aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no consiga la plaza se constituirá bolsa de trabajo en los términos de la base 3ª.

Los/as aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publica en el tablón de edictos de la Mancomunidad, los documentos ORIGINALES acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, ASÍ COMO DE LOS MÉRITOS VALORADOS. Quiénes 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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10 INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de general aplicación

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dicta esta resolución de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente



Martes, 25 de marzo de 2025

notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho, incluido el extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2. Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Alicatados. Encofrado. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 3. Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Soldaduras. Averías y reparaciones.

Tema 4. Jardinería. Mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes. Sistema de riego. Plantación de árboles y poda. Maquinaria y útiles de jardinería.

Tema 5. Limpieza viaria: nociones básicas, maquinaria y herramientas.

Tema 6. Mantenimiento y conservación de vías públicas: nociones básicas, maquinaria y herramientas, tipo de materiales.

Tema 7. Mantenimiento y conservación de redes de abastecimiento y saneamiento: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Tema 8.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 9.- Manejo de maquinarias.

Tema 10.- Operaciones Aritméticas.

Tema 11. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo; prevención de riesgos laborales. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.



Martes, 25 de marzo de 2025

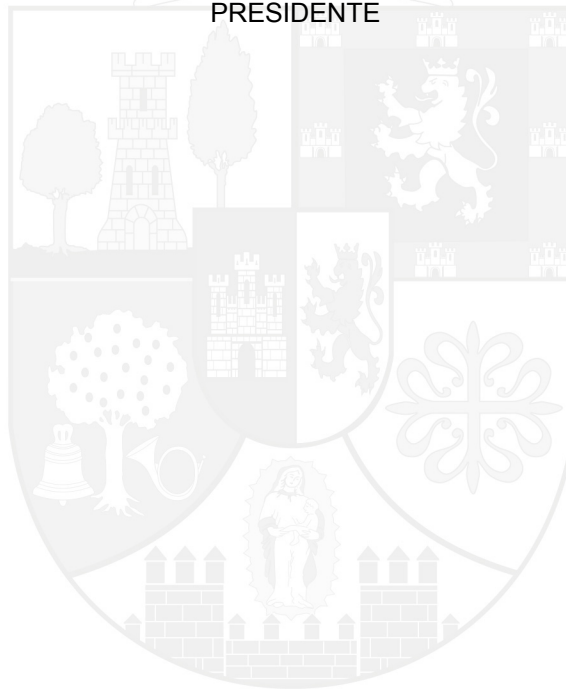
Tema 12. La Mancomunidad del Valle del Jerte. Los términos municipales. Edificios, espacios e instalaciones públicas. Vías de comunicación y accesos. Servicios públicos

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

Cabezuela del Valle, 19 de marzo de 2025

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



Martes, 25 de marzo de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) CIF: P1000027A Tlf. 927.47.21.34

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Dña./D. _____

con D.N.I. nº _____

Domicilio a efectos de notificación en _____

Email: _____

Teléfono: _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y BASES QUE REGIRAN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO DE UN PEÓN ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DEL VALLE DEL JERTE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir C y CAP en vigor.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 2025

El/la solicitante

Fdo: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL JERTE. Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10600 Cabezuela del Valle.

