



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 27 de marzo de 2025

N.º 0060

**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

Jueves, 27 de marzo de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación Bolsa de empleo temporal de Técnico/a SIG A2 Agenda Provincial.	BOP-2025-1394
Aprobación Bolsa de empleo temporal Profesor/a de Conservatorio, especialidad Piano.	BOP-2025-1395
Rectificación error lista definitiva de admitido/as y excluidos/as Conductores-Bomberos Plan de Ordenación.	BOP-2025-1396
Plan entidades locales menores 2025.	BOP-2025-1397
EXTRACTO. Plan entidades locales menores 2025.	BOP-2025-1398

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.	BOP-2025-1399
Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras.	BOP-2025-1400
Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.	BOP-2025-1401

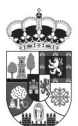
Ayuntamiento de Alagón del Río

Aprobación inicial del Expediente Modificación de créditos n.º 2025/08	BOP-2025-1402
--	---------------

Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia y Centro de Día en la Residencia Municipal Catalina Curiel de Almaraz.	BOP-2025-1403
--	---------------

Ayuntamiento de Belvís de Monroy



Jueves, 27 de marzo de 2025

Aprobación definitiva Modificación Tasa Prestación del Servicio de Cementerio. BOP-2025-1404

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Bases de Selección para la Constitución de una Bolsa de Trabajador/a Social para la agrupación de municipios Castañar de Ibor, Robledollano y Navalvillar de Ibor. BOP-2025-1405

Aprobación inicial del Expediente de Presupuestos 2025. BOP-2025-1406

Aprobación inicial de Ordenanza Fiscal Reguladora de Gastos Suntuarios por Caza y Pesca. BOP-2025-1407

Ayuntamiento de Hinojal

Modificación retribución miembro Corporación. BOP-2025-1408

Ayuntamiento de Huélagá

Aprobación si procede de la Desafectación de la Dumper Autocargable. BOP-2025-1409

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Bases para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna de 1 plaza de Encargado/a de obras y servicios. BOP-2025-1410

Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna, de 2 Plazas de Administrativo/a. BOP-2025-1411

Lista provisional admitidos/as-excluidos/as. Procedimiento de selección. 1 plaza de Administrativo/a. Turno libre. OEP 2022. BOP-2025-1412

Ayuntamiento de Membrío

Información pública Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía. BOP-2025-1413

Ayuntamiento de Mirabel

Delegación Celebración Boda Civil. BOP-2025-1414

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Montánchez para el año 2025, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral BOP-2025-1415

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0060

Jueves, 27 de marzo de 2025

Aprobación inicial modificación de Ordenanza no tributaria reguladora de las tarifas por prestación de servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado y demás servicios y actividades complementarias.

BOP-2025-1416

Ayuntamiento de Piornal

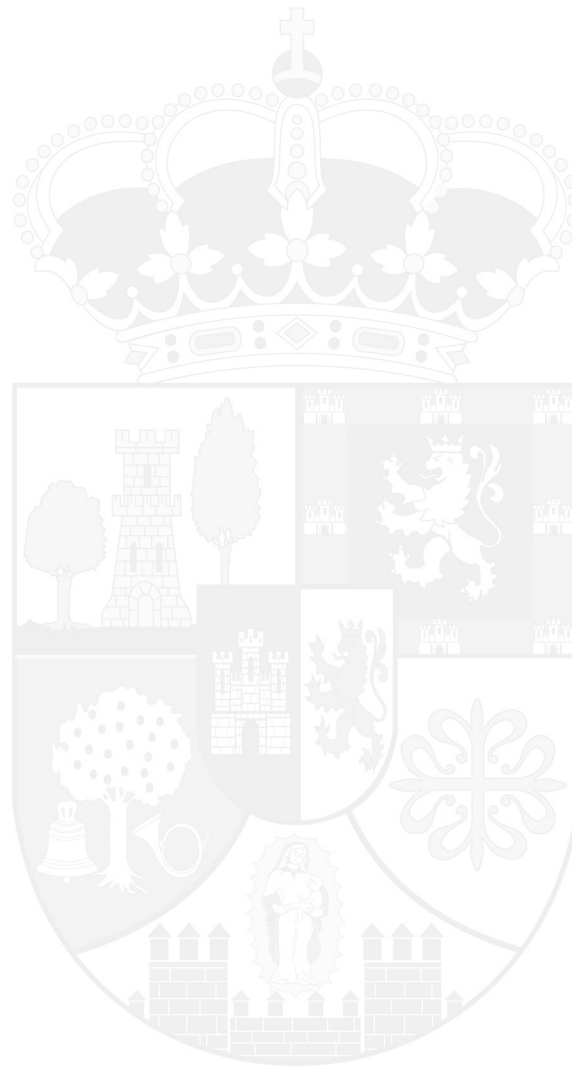
Contratación personal fijo proceso de estabilización.

BOP-2025-1417

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Exposición Pública de Proyecto.

BOP-2025-1418



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa de empleo temporal de Técnico/a SIG A2 Agenda Provincial.

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

RESUELVE:

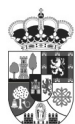
Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Administración Especial, subgrupo A2 (Técnico/a SIG de Agenda Provincial) siguiente:

N.º	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
1	***0644**	Isabel María Arenas Corraliza	19,60

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

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as 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.

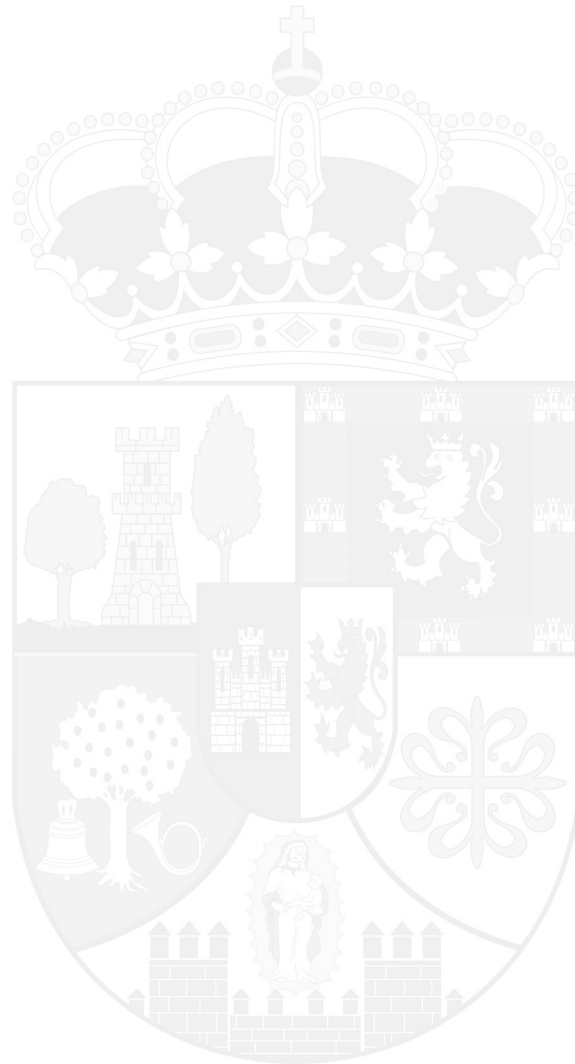


Jueves, 27 de marzo de 2025

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, 24 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa de empleo temporal Profesor/a de Conservatorio, especialidad Piano.

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

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

Segundo. Publicar la presente Resolución en el BOP 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, 24 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 27 de marzo de 2025

ANEXO BOLSA PROFESOR DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA, ESPECIALIDAD PIANO.

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***5154**	REA SEGURA, ALBERTO	5,941
2	***5376**	OLALLA GALLEGOS, ALBERTO GUILLERMO	5,681
3	***3124**	NUÑEZ LORENZO, VICTOR ANTONIO	3,643
4	***3709**	ARROJO ESTEBAN, JOSE IGNACIO	2,430
5	***3798**	JIMENEZ DOMINGUEZ, LAURA	1,540

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2023JHEZ0D050SPOGZ0ZKMO6H4RE16>
DIPCC de Verificación: DIPCC-PF2023JHEZ0D050SPOGZ0ZKMO6H4RE16 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DNI3 Órgano: 24/03/2025 17:36
Sitio: Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 1/1



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Rectificación error lista definitiva de admitido/as y excluidos/as Conductores-Bomberos Plan de Ordenación.

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.- Rectificar el error advertido, declarando inadmitidos en la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de los procesos selectivos de plazas del SEPEI de Conductores/as-Bomberos/as (Plan de Ordenación) a D. Uriel Colomina Martínez con DNI ***8740** y a D. Jesús Cuesta Caballero con DNI ***0886**, por no cumplir el requisito establecido en la base 2.2 de la convocatoria: “solamente podrán participar aquellos funcionarios/as de carrera en servicio activo de la Diputación Provincial de Cáceres, que desempeñan plazas de Jefes de Guardia, Jefes de Parque, Jefes de Salida (plazas de Conductores Bomberos), Conductores-Bomberos o Técnicos/as Sectoriales, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Extinción de Incendios.”

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de 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, 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, 24 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan entidades locales menores 2025.

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES PARA GASTOS CORRIENTES E INVERSIÓN, EJERCICIO 2025.

PREÁMBULO. Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Las subvenciones que se obtengan como consecuencia del Plan tienen por finalidad el fomento, el impulso, la solidaridad, el reequilibrio intermunicipal y territorial de las entidades locales menores de la provincia, así como el cumplimiento que, en base al artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local, se le otorga a la Diputación Provincial y, que especialmente tiene como competencia "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito."

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.



Jueves, 27 de marzo de 2025

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- 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.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2025.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

PRIMERA. - OBJETO. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. COMPETENCIA.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de



Jueves, 27 de marzo de 2025

subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes y de inversión de la Diputación de Cáceres a las entidades locales menores que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

La presente subvención se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, como así se establece en la exposición de motivos y en el Art. 8 de la Ley General de Subvenciones, y asimismo en el Art. 2 de la OGS de la Excm. Diputación de Cáceres.

ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales Menores de la provincia y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

REQUISITOS. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales menores de la provincia de Cáceres, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 20 de marzo de 2025, y siendo los datos disponibles los establecidos por el INE correspondientes al 1 de enero de 2023, y que no se encuentren incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales Menores, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de LGS y en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, podrán ser acreditados mediante Declaraciones Responsables emitidas por los/as Representantes Legales de las Entidades que constan en el Anexo, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES. Serán obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las siguientes:



Jueves, 27 de marzo de 2025

- a. Haber realizado o realizar la/s contratación/es para la/s que, en su caso, soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada. En el caso de que concurriesen circunstancias por las que fuera necesario modificar el objeto subvencionado, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución de la Vicepresidencia Segunda.
- b. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del periodo de justificación.

COMPETENCIA. El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales Menores beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente de Plan para Entidades Locales Menores para Gastos Corrientes y de Inversión y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales Menores de la provincia, en las diversas líneas de actuación que el mismo contempla, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y a razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Locales Menores con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos de naturaleza corriente a



Jueves, 27 de marzo de 2025

realizar así como los gastos de capital, reviertan en beneficio del territorio y de los ciudadanos.

TERCERA.- VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2025 y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA.- FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN. El importe total del Plan asciende a 150.000,00 €, destinándose a financiar cualquier gasto de naturaleza corriente, así como de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Plan ELM GASTOS CORRIENTES 2025. Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.46801 por importe de 100.000,00 €.
- Plan ELM GASTOS DE CAPITAL 2025. Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.76801 por importe de 50.000,00 €.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 20 de marzo de 2025.

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará a cada Entidad Local Menor la cantidad fijada en el Anexo como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2º. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de la actividad en sí misma, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2025, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



Jueves, 27 de marzo de 2025

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza corriente (ya sean correspondientes al Capítulo 1, 2 ó 4 de la estructura presupuestaria de la Entidad Local) así como de inversión (correspondientes al capítulo 6 de la citada estructura), que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN. El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatorias en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgarsele.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.



Jueves, 27 de marzo de 2025

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

QUINTA.- COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias las Entidades locales Menores de la provincia incorporadas en la distribución sustantiva del Plan.

Las Entidades Locales Menores se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad o inversión subvencionada, descritas en la documentación a aportar y, además, deberán:

- 1º. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del periodo de justificación.
- 2º. Realizar el objeto para el que han solicitado la subvención, en los términos de la documentación presentada.
- 3º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.
- 4º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.



Jueves, 27 de marzo de 2025

5º Para aquellas Entidades que soliciten gastos de personal para realizar contrataciones deberán: Comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

6º. La Entidad Local Menor queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

7º. La Entidad Local Menor deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local Menor queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de este a ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

9º Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

GASTOS SUBVENCIONABLES. Las Entidades locales Menores destinarán la subvención a financiar los gastos corrientes y los de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente incluidos en los capítulos I, II y IV, así como del Capítulo VI del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por el Ayuntamiento en la documentación aportada.

- Los gastos de Personal (capítulo I) incluirán las retribuciones del personal de NUEVA CONTRATACIÓN (contratos efectuados durante todo el ejercicio 2025). La Entidad



Jueves, 27 de marzo de 2025

llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

Las posibles bajas del personal serán también subvencionables.

- Los gastos de Servicios (capítulo II) podrán incluir arrendamientos; reparaciones, mantenimiento y conservación; y material, suministros y otros, recogidos en el capítulo de la orden referida.
- Los gastos de Transferencias (capítulo IV) corrientes podrán incluir las correspondientes a otras entidades locales, a empresas privadas y familias e instituciones sin fin de lucro.
- Los gastos de Inversión (capítulo VI): podrán incluir tanto la adquisición de todo tipo de bienes inventariables (adquisición de mobiliario, equipamiento, herramientas de toda índole, inmuebles y /o terrenos, elementos de transporte y otros similares) destinados a las entidades locales menores, así como cualquier obra en infraestructura y terrenos.

La Entidad Local Menor, como beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye:

1. La cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica al efecto.
2. Asimismo se acreditará el cumplimiento de la obligación de publicidad mediante la aportación de Certificado emitido por el/la Secretario/a – Interventor/a con el VºBº del/la Alcalde/sa en el que se haga constar que se ha expuesto el anuncio relativo a la concesión de la subvención con los requisitos y durante el periodo indicado en la Norma Quinta Punto 1 de las presentes Normas, en algunos de los lugares señalados en la misma.



Jueves, 27 de marzo de 2025

3. En el caso de llevarse a cabo inversiones consistentes en obras deberá además presentarse:
 - Memoria Técnica de la inversión realizada.
 - Documentación gráfica de las obras objeto de la subvención.
4. En el caso de que se realizasen otras actuaciones dentro del Capítulo VI de inversiones distintas a obras (adquisición de mobiliario, equipamiento, terrenos, u otros elementos de carácter inventariable) deberá presentarse:
 - Documentación gráfica de los elementos adquiridos objeto de la subvención.

La Entidad local menor incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

En el caso de optar por gastos de personal y, por tanto, realizar nuevas contrataciones, la fecha final máxima del periodo elegible será el 31 de diciembre de 2025.

Tanto la duración de los contratos como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad, de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la actual reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN. Sólo podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución cuando al tratarse de un gasto a realizar mediante adjudicación de contrato, este no haya podido adjudicarse en tiempo y forma por causas no imputables a la Administración. Para ello deberá solicitar la prórroga del plazo de ejecución antes del 15 de diciembre del 2025 en cualquier caso.



Jueves, 27 de marzo de 2025

La prórroga a conceder no podrá exceder del plazo de 6 meses.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación finalizará el 27 de febrero de 2026.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la Norma Séptima y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos conllevará la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN. Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación con antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial a fin de que se pueda resolver en plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin



Jueves, 27 de marzo de 2025

que se tenga recibida justificación ninguna, la Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación le remitirá un requerimiento a la Entidad Local para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en estas normas y en la legislación aplicable al respecto. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones, le pueda corresponder.

SÉPTIMA.- INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS. La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

OCTAVA.- REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el 37 de la LGS y en los arts. 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, así como en el art. 42 de la OGS de la Diputación, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.



Jueves, 27 de marzo de 2025

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.



Jueves, 27 de marzo de 2025

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR. De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas.

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

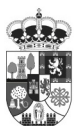
INTERPRETACIÓN. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN. Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres, 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, 26 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 27 de marzo de 2025
PLAN ELM 2025

ANEXO PLAN ELM 2025

PLAN PARA ENTIDADES LOCALES MENORES GASTOS CORRIENTES 2025

ENTIDAD LOCAL MENOR	HABITANTES	IMPORTE
Total general	2112	100.000,00 €
AZABAL (ELM)	264	12.500,00 €
LA MOHEDA DE GATA (ELM)	540	25.568,18 €
NAVATRASIERRA (E.L.M.)	151	7.149,62 €
PRADOCHANO (ELM)	163	7.717,80 €
SAN GIL (ELM)	267	12.642,05 €
VALDEÍÑIGOS (E.L.M.)	188	8.901,52 €
VALDESALOR (E.L.M.)	539	25.520,83 €

PLAN PARA ENTIDADES LOCALES MENORES GASTOS CAPITAL 2025

ENTIDAD LOCAL MENOR	HABITANTES	IMPORTE
Total general	2112	50.000,00 €
AZABAL (ELM)	264	6.250,00 €
LA MOHEDA DE GATA (ELM)	540	12.784,09 €
NAVATRASIERRA (E.L.M.)	151	3.574,81 €
PRADOCHANO (ELM)	163	3.858,90 €
SAN GIL (ELM)	267	6.321,02 €
VALDEÍÑIGOS (E.L.M.)	188	4.450,76 €
VALDESALOR (E.L.M.)	539	12.760,42 €



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Plan entidades locales menores 2025.

BDNS (Identif): 823004.

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/823004>

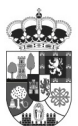
1.- OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO. El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que 5 está subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes y de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales menores beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

GASTOS SUBVENCIONABLES. Las Entidades locales Menores destinarán la subvención a financiar los gastos corrientes y los de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente incluidos en los capítulos I, II y IV así como del Capítulo VI del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por la entidad local menor en la documentación aportada.



Jueves, 27 de marzo de 2025

- Los gastos de Personal (capítulo I) incluirán las retribuciones del personal de NUEVA CONTRATACIÓN (contratos efectuados durante todo el ejercicio 2025). La Entidad llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la actual reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

Las posibles bajas del personal serán también subvencionables.

- Los gastos de Servicios (capítulo II) podrán incluir arrendamientos; reparaciones, mantenimiento y conservación; y material, suministros y otros, recogidos en el capítulo de la orden referida.
- Los gastos de Transferencias (capítulo IV) corrientes podrán incluir las correspondientes a otras entidades locales, a empresas privadas y familias e instituciones sin fin de lucro.
- Los gastos de Inversión (capítulo VI): podrán incluir tanto la adquisición de todo tipo de bienes inventariables (adquisición de mobiliario, equipamiento, herramientas de toda índole, inmuebles y /o terrenos, elementos de transporte y otros similares) destinados a las entidades locales menores, así como cualquier obra en infraestructura y terrenos.

ENTIDADES DESTINATARIAS. Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales Menores de la provincia y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

Este Plan estará contemplado en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación, pendiente de aprobación a la fecha de publicación de este anuncio.

El importe total del Plan asciende a 150.000,00 €, destinándose a financiar cualquier gasto de naturaleza corriente, así como de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Plan ELM GASTOS CORRIENTES 2025. Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.46801 por importe de 100.000,00 €.



Jueves, 27 de marzo de 2025

- Plan ELM GASTOS DE CAPITAL 2025. Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.76801 por importe de 50.000,00 €.

FINANCIACIÓN.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población.

3.- SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

4.- DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias, en el caso de solicitar gastos de personal deberá comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

El plazo de justificación: finalizará el 27 de febrero de 2026.

Cáceres, 26 de marzo de 2025

Isabel Ruíz Correyero

VICEPRESIDENTA SEGUNDA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de enero de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 29 de enero de 2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acehúche, 21 de marzo de 2025

Benito Arias Gregorio
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras.

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de enero de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 29 de enero de 2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acehúche, 21 de marzo de 2025

Benito Arias Gregorio
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

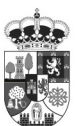
Acuerdo del Pleno de fecha 29 de enero de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 29 de enero de 2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acehúche, 21 de marzo de 2025

Benito Arias Gregorio
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente Modificación de créditos n.º 2025/08

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2025/08 Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 2025/08 Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://alagondelrio.sedelectronica.es>

Alagón del Río, 24 de marzo de 2025
Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia y Centro de Día en la Residencia Municipal Catalina Curiel de Almaraz.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia y Centro de Día en la Residencia Municipal Catalina Curiel de Almaraz, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Almaraz, 26 de marzo de 2025

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Jueves, 27 de marzo de 2025

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA ESTANCIA, ASISTENCIA Y UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ.

Artículo 1.º.- De la justificación, Fundamento Legal.-

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y lo dispuesto en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día Catalina Curiel, del Ayuntamiento de Almaraz.

Artículo 2.º.- Nacimiento de la Obligación. Hecho imponible.-

La obligación de abonar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

El hecho imponible está constituido por el uso del servicio de "Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia y Centro de Día en la Residencia Municipal Catalina Curiel de Almaraz", que deberá acomodarse en todo momento al Reglamento de la Residencia aprobado por el Pleno Municipal.

Artículo 3.º.- De los sujetos pasivos.-

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel, en concreto los usuarios del Centro o, en su caso, sus representantes legales o guardadores de hecho.

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta ordenanza toda persona emparentada con el residente o usuario de los servicios, que tenga obligación legal de manutención y asistencia con el sujeto pasivo.

Artículo 4.º.- De la Tarifa.-

4.1 PLAZAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL

Los residentes que ocupen plazas financiadas por la Junta de Extremadura o el Estado abonarán las cuotas que fije la Administración Autónoma en cada momento, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Almaraz pueda actualizar anualmente el importe de las mismas, con los límites establecidos anualmente por la Comunidad Autónoma para sus centros.

4.2 PLAZAS ACREDITADAS

- 4.2.1 Usuarios de la Residencia con autonomía: 1.100,00 euros mensuales
- 4.2.2 Usuarios de la Residencia con grado de dependencia reconocido: 1.300,00 euros mensuales
- 4.2.3 Usuarios del Centro de Día con autonomía: Servicios de asistencia y manutención: 310,00 euros mensuales
- 4.2.4 Usuarios del Centro de Día con grado de dependencia reconocido: Servicios de asistencia y manutención: 450,00 euros mensuales

Artículo 5.º.- De la obligación de pago.-

- 5.1.- La obligación de pago nace:

Cód. Verificación: 6CWMZAN2H0LKYTZN8ELDCE46K
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 27 de marzo de 2025

Tratándose de residentes ya admitidos, el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

Tratándose de residentes de nuevo ingreso, el día del ingreso.

5.2.- El pago del Precio público se realizará por meses naturales, mediante cargo en la cuenta corriente designada al efecto por el usuario, salvo en supuestos excepcionales que se acuerden de otra forma.

Artículo 6º.- De las bonificaciones.-

1.- Previa solicitud expresa formulada por los/as interesados/as, las personas empadronadas y con residencia efectiva en Almaraz en los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud de ingreso, que se encuentren ocupando plaza acreditada, podrán obtener una bonificación de 600,00 € en el caso de usuarios de la Residencia con grado de dependencia reconocido y 400,00 € en el caso de usuarios de la Residencia con autonomía.

2.- Para la aplicación de esta bonificación es necesario que la persona residente tramite, al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, el reconocimiento de la situación y grado de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema, solicitando la prestación vinculada al pago del servicio regulada en el artículo 17 de la Ley precitada.

3.- Una vez obtenida resolución favorable del reconocimiento de la situación y grado de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema, la administración municipal fijará el importe de la tarifa establecida en el artículo 4.2, con efectos retroactivos desde la fecha de reconocimiento de la situación, procediéndose a regularizar el importe que corresponda.

Artículo 7º.- De las infracciones y sanciones tributarias.-

Las deudas por precio público reguladas en esta Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según establece el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativas aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de siete artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el B.O.P., en los términos previstos en R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



Cód. Verificación: 6CWMVZANHPJMYTZNEJLDC6A9K
Verificación: <https://amaraz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Tasa Prestación del Servicio de Cementerio.

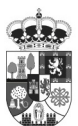
Aprobación definitiva de la modificación de la modificación de la Tasa por la prestación del Servicio de Cementerio y de la Ordenanza fiscal reguladora, así como la aprobación de la Ordenanza General de las Actividades Funerarias y de los Servicios Mortuorios.

Se adjunta ANEXO.

Belvís de Monroy, 21 de marzo de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

EXPEDIENTE N.º 255/2024

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 30 de Febrero de 2025, de aprobación inicial de la modificación de la Tasa por la prestación del Servicio de Cementerio y de la Ordenanza fiscal reguladora, así como la aprobación de la Ordenanza General de las Actividades Funerarias y de los Servicios Mortuorios. El texto íntegro de la Ordenanza se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como sigue:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIO DE BELVÍS DE MONROY

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Fundamento legal

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.k), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, redactada por la Ley 27/2.013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que establece que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: cementerios y actividades funerarias, en relación con lo dispuesto en el artículo 84 de la misma norma, y el 22 del Real Decreto Ley 7/1996, de 7 de junio, sobre Medidas Urgentes de Carácter Fiscal y de Fomento y Liberación de la Actividad Económica, los servicios funerarios tendrán la consideración de servicio esencial de interés general, pudiendo ser prestados por la Administración Municipal, por empresas públicas o empresas privadas, en régimen de concurrencia en todos los casos

Asimismo, la prestación de los servicios funerarios se sujetará a las medidas de control y autorización establecidas en el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, la Orden de 23 de marzo de 2006 por la que se regulan distintos procedimientos de autorización en policía sanitaria mortuoria y el resto de Normativa aplicable en la materia.

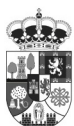
ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la prestación de los servicios funerarios, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y policía sanitaria mortuoria, regulado en el artículo 61.1 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

ARTÍCULO 3. Actividades de Servicios Funerarios

A los efectos de esta Ordenanza, se consideran actividades de servicios funerarios, las siguientes:

Cód. Verificación: AYPTAX00P0P0X0S0G06Y0C3Z0M0
Verificación: https://belvismonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

- Prestación del servicio de Cementerio Municipal y actividades funerarias y adecentamiento del mismo.

- El servicio de Cementerio Municipal incluye los siguientes servicios. Concesión de derechos funerarios de uso sobre sepultura, nichos, panteones, tumbas de tierra y columbarios, asignación de espacios para enterramientos, permisos de panteones y sepulturas, reducción, movimiento de lápidas, verjas y adornos, conservación de las instalaciones generales del Cementerio, de los espacios destinados al descanso de los/as difuntos/as, y cuales quiera otros/as, que de conformidad con lo prevenido en el reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

ARTÍCULO 4. Régimen de Gestión del Cementerio Municipal.

Los cementerios municipales de Belvis de Monroy se gestionan mediante el sistema de gestión directa, sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un/a Concejala/a.

En la plantilla municipal se determinará el número de trabajadores/as que quedan adscritos al servicio con determinación para cada uno/a de ellos/as de las funciones a realizar.

TÍTULO II. ESTABLECIMIENTOS MORTUORIOS.

ARTÍCULO 5. Normativa sanitaria.

Se adecuarán a lo establecido en el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y en la orden de 23 de marzo de 2006 por la que se regulan distintos procedimientos de autorización en policía sanitaria mortuoria y el resto de Normativa que la complementa o desarrolle aplicable en la materia, así como la normativa posterior que en esta materia dicte por la Comunidad Autónoma.

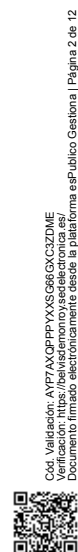
ARTÍCULO 6. Cementerio.

El Cementerio es el recinto adecuado para inhumar restos humanos, que cuanta con la oportuna autorización sanitaria y demás requisitos reglamentarios.

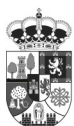
Se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

Las dependencias y características del cementerio son las siguientes:

- Un local destinado a depósito de cadáveres.
- Un número de sepulturas o unidades de enterramiento vacías adecuado al censo de la población de referencia del cementerio o por lo menos terreno suficiente para su construcción dentro de los 25 años siguientes.
- Abastecimiento de agua potable y servicio sanitario adecuado para el personal y los/as asistentes.
- Osario general, destinado a recoger los restos cadavéricos provenientes de las exhumaciones.



Cód. Verificación: AY7YAXGPRPXXS066YXC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

ARTÍCULO 7. Fosas, Nichos y Columbarios

Las fosas, nichos y columbarios, construidos con posterioridad a la presente Ordenanza deberán seguir, como mínimo las siguientes determinaciones:

A) Fosas

- Serán como mínimo de 0,80 metros de ancho y 2,10 metros de largo, y guardarán una separación entre sí, como mínimo, de 0,50 metros por los cuatro costados. No obstante, en el caso de que se utilicen sistemas prefabricados, debidamente homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, o por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, la separación entre las fosas vendrá determinada por las propias condiciones del modelo de prefabricado y por el diseño del proyecto técnico realizado para su implantación.

- La profundidad mínima de enterramiento será de dos metros a contar desde la superficie en la que reposará el féretro, hasta la rasante del terreno sobre el que se apoyará, en su caso, la lápida o monumento funerario que la distinga.

- El modelo prefabricado que se utilice deberá asegurar una cierta estanqueidad en su estructura y con sistemas que no supongan su fracturación por asentamiento y garanticen una eliminación necesaria de los gases y lixiviados.

B) Nichos

- El nicho tendrá como mínimo 0,90 metros de ancho por 0,75 metros de alto y 2,60 metros de profundidad. Los de niños/as, de 0,50 metros en una profundidad de 1,60 metros.

- La separación entre nichos será de 0,287 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal, salvo si se usan sistemas prefabricados previamente homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, o por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, en cuyo caso, la separación horizontal y vertical entre nichos vendrá dada por las características técnicas de cada sistema constructivo concreto.

- La altura máxima de los nichos será la correspondiente a 3 filas.

- Las galerías destinadas a defender de las lluvias las cabeceras de los nichos tendrán 2,50 metros de ancho, a contar desde su más saliente parámetro interior y su tejadillo se apoyará en un entramado vertical, sin limitar los espacios abiertos con ninguna clase de construcción.

- El suelo de los nichos tendrá una pendiente mínima hacia el interior del uno por ciento.

Aunque los materiales utilizados en la construcción de nichos y fosas sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado y una expansión de los gases en condiciones de inocuidad y salida al exterior por la parte más elevada, en el caso de los nichos.

C) Columbarios

- Estarán constituidos por un conjunto de nichos, cada uno de los cuales tendrá como mínimo 0,40 metros de ancho por 0,40 metros de alto y 0,60 metros de profundidad.

Cód. Verificación: AYPTAXG0RPP0XSC66FYC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

ARTÍCULO 8. Administración de los Cementerios.

El Ayuntamiento llevará un registro de cadáveres y restos cadavéricos que se inhuman o exhuman en los dos cementerios, en el que figura como mínimo la siguiente información:

- N.º de orden: será correlativo a partir del n.º 1.
- Sexo: V para varones y H para mujeres.
- Fecha de la inhumación o exhumación.
- Domicilios habitual y mortuorio: c/, población y provincia, señalándose en su caso el distrito municipal correspondiente.

ARTÍCULO 9. Cenizas

Las cenizas resultantes de la cremación, que traiga la familia, deben estar colocadas en urnas o estuches de cenizas, figurando en el exterior el nombre del/a difunto/a.

El transporte de las urnas o estuches de cenizas o su depósito posterior no estará sujeto a ninguna exigencia sanitaria, si bien dicho depósito no podrá realizarse en la vía pública.

En los cementerios de Belvis de Monroy existirá un columbario, destinado a la colocación de esas urnas o estuches de cenizas mortuorias.

TÍTULO III. SERVICIOS Y PERSONAL.

ARTÍCULO 10. Servicios

Por parte del Ayuntamiento se constituirá un Servicio Municipal de Cementerio:

El mismo estará formado por el/la de Vigilante-Operario/a-Notificador/a al que corresponde:

- Cementerio Municipal. Todo lo relacionado con el Cementerio Municipal, tales como apertura y cierre, mantenimiento, levantamiento de cadáveres, autorizaciones y presencia en enterramientos, padrón de nichos.
- Vigilancia y custodia. Garantizar la apertura y cierre de dependencias municipales. Controlar y custodiar las llaves de las dependencias públicas. Garantizar el encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen.

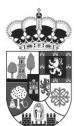
ARTÍCULO 11. Gestión.

El Ayuntamiento de Belvis de Monroy:

- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la realización de las obras y actuaciones que se lleven a cabo en el cementerio y que sean necesarias, tales como: Apertura y cierre de panteones y sepulturas, y nichos, reducción, movimiento de lápidas, obras necesarias para el traslado de restos, y demás obras que deban hacerse en el Cementerio Municipal.



Cód. Verificación: AY7YAXG0P6P9X5C66YXC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

ARTÍCULO 12. Del /De la Encargado /a de los cementerios.

En el Ayuntamiento de Belvis de Monroy existirá un /a Concejal /a que será el /la encargado/a del Cementerio.

El personal que desempeñe sus funciones en el Cementerio deberá proceder a la conservación y vigilancia de los cementerios, que les sean encomendadas por el/la encargado/a general, y sus funciones son las siguientes:

- Abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada en cada época del año.
- Hacerse cargo de las licencias de entierro.
- Firmar las cédulas de entierro.
- Archivar la documentación recibida.
- Vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
 - Cumplir las órdenes que reciba del citado órgano en lo que respecta al orden y organización de los servicios del cementerio.
 - Impedir la entrada o salida del cementerio de resto mortales o objetos, si no se dispone de la correspondiente autorización.
 - Impedir la entrada al cementerio de perros y otros animales.
 - Vigilar que el resto de los/as empleados/as del cementerio cumpla puntualmente sus obligaciones, informando de las faltas que se cometan al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
 - Distribuir el trabajo a los/as ayudantes y peones de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones que reciba el citado órgano.
 - Disponer la realización de las inhumaciones, exhumaciones, traslados y otros servicios, una vez presentada la documentación necesaria, y vigilar permaneciendo al pie de la sepultura, que se realicen debidamente hasta el final.
 - Cuidar que todos los departamentos del cementerio se encuentren siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.
 - Impedir rigurosamente la entrada al cementerio de toda persona o grupo que, por sus gestos, comportamiento y otros motivos ostensibles, puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas de respeto inherentes a este lugar.
 - Cuidar las plantas y arbolado del interior del recinto.
 - Encargarse de la totalidad de obras y actuaciones que se lleven a cabo en el cementerio y que sean necesarias, tales como: Apertura y cierre de panteones y sepulturas, y nichos, reducción, movimiento de lápidas, obras necesarias para el traslado de restos, y demás obras que deban hacerse en el Cementerio Municipal.

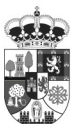
TÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 13. Bien de Dominio Público

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.

Cód. Verificación: AYPTXGPRPXXS066YXC3ZDME
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

ARTÍCULO 14. Concesión Administrativa

La concesión administrativa de sepulturas, nichos, panteones y columbarios tendrá la duración prevista en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Mediante la presente Ordenanza fiscal se fijarán las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios. En todo caso, se tendrá en cuenta el tiempo que dure la concesión. Asimismo, se establecerán las tasas por inhumaciones y exhumaciones.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES.

ARTÍCULO 15. Normas de Conducta de los/as Usuarios/as y Visitantes.

Queda prohibida:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los/as invidentes.
- El aparcamiento fuera de los lugares destinados a tal efecto.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- Fumar y comer en las instalaciones del cementerio.
- La entrada de mendigos/as o vendedores/as ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.
- Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

ARTÍCULO 16. Derechos de los /las Usuarios /as

Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al/a solicitante únicamente la ocupación temporal del mismo. Todo/a ciudadano/a tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso para el que fue destinado.

TÍTULO VI. DERECHOS FUNERARIOS.

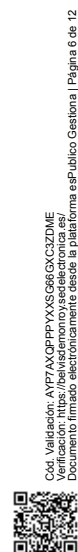
ARTÍCULO 17. Inscripción en el Registro

Todo derecho funerario se inscribirá en el Libro Registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

ARTÍCULO 18. Título de Concesión

En los títulos de concesión se harán constar:

- Los datos que identifiquen la unidad de enterramiento.
- Fecha de inicio de la concesión.
- Nombre y dirección del/a titular
- Tarifas satisfechas en concepto de derechos funerarios.
- Cualquier otro dato de interés que sea considerado por el Ayuntamiento.



Cód. Verificación: AYPTAX09P0PXXS066YXC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

ARTÍCULO 19. Titulares del Derecho Funerario sobre las Concesiones.

Las concesiones podrán otorgarse a nombre de: Personas físicas. Comunidades religiosas o establecimientos benéficos y hospitales, reconocidos como tales por la Administración, para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios/as o acogidos/as.

ARTÍCULO 20. Obligaciones del /de la Titular del Derecho Funerario.

Los/as titulares del derecho funerario tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa correspondiente, que estará establecida en la Ordenanza fiscal.
- Obtener la licencia para realizar obras en el cementerio, en aquellos casos en que sea posible. *Las obras y construcciones de iniciativa particular en cualquiera de las unidades de enterramiento se regirán por lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana vigente, y estarán sujetas a la obtención de la correspondiente licencia, presentación de declaración responsable o comunicación previa, según proceda.*
- Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- Guardar copia del título de concesión.

ARTÍCULO 21. Causas de Extinción del Derecho Funerario.

El derecho funerario se extingue, previa audiencia del/a interesado/a, de acuerdo con la Legislación vigente en cada momento, en los siguientes supuestos:

- Por transcurso del plazo de la concesión: Una vez transcurrido ese plazo, si no se ejerce la opción de renovar la concesión, se procederá a extinguir el derecho.
- Por renuncia expresa del/a titular.
- Por incumplimiento de las obligaciones del/a titular, previo a la tramitación del correspondiente expediente.
- Por cualquiera de los otros supuestos regulados en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 22. Pago de las Tasas

El disfrute del derecho funerario implica el pago de la tasa correspondiente, que queda recogida en la Ordenanza fiscal aprobada por este Ayuntamiento y que forma parte de esta Ordenanza.

TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

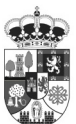
ARTÍCULO 23. Infracciones

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Son infracciones leves: El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto. El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin. Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.
2. Se consideran infracciones graves: La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los/as invidentes. Depositar basura o cualquier



Cód. Verificación: AY7YAXG0P8PXXS066YXC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin. Consumir comidas o bebidas dentro del recinto. La práctica de la mendicidad. La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Son infracciones muy graves: Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún/a fallecido/a o de sus creencias, raza o condición. Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello. Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto. El ejercicio de la venta ambulante en el recinto. La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 24. Sanciones

Las infracciones recogidas en esta Ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta 750 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta 1.500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3.000 €.

El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es la Alcaldía, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 25. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.4 p) 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por Servicio de Cementerio Municipal, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se atienen a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

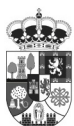
ARTÍCULO 26. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación de los servicios de los Cementerios Municipales, tales como:

- Concesión de espacios para enterramiento.
- Inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y traslados.
- Colocación y movimiento de lápidas, verjas y adornos.
- Servicios de conservación.
- Cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

ARTÍCULO 27. Sujeto Pasivo

Cód. Verificación: AYPTAX00P0P0X0S066Y0C3Z0ME
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

Son contribuyentes los/as solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, o en su caso los/as titulares de la autorización concedida.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios/as los/as administradores/as de las sociedades y los/as síndicos, interventores/as o liquidadores/as de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 28. Exenciones subjetivas

- Los enterramientos de los/as asilados/as procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los/as familiares del/a fallecido/a.
- Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

ARTÍCULO 29. Cuota Tributaria

Se determina por las siguientes tarifas:

1. Por cada nicho una tasa de 566 euros para no empadronados y 320 para empadronados.
2. Por cada columbario una tasa de 209 euros para no empadronados y 175 para empadronados.

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas, nichos, mausoleos o panteones de los llamados perpetuos, no es de la propiedad física del terreno, sino de conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados.

ARTÍCULO 30. Devengo

Nace la obligación, cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose a tales efectos que tal iniciación se produce con la solicitud de aquellos/as.

ARTÍCULO 31. Gestión

Los/as sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegrándolos a las arcas municipales de forma individual y autónoma.

No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias señaladas al efecto.

La concesión de nichos se hará siempre de forma correlativa, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con la superior y en lo que respecta a la

Cód. Verificación: AY7YAXG0P0P0X0S066Y0C3Z0ME
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

concesión de terrenos para la construcción de panteones ésta se hará siempre y cuando haya terrenos que por su extensión o ubicación no puedan servir para la construcción de nichos, y para el adecentamiento se realizará un padrón anual.

En todo lo que respecta a la calificación de infracciones tributarias y sus sanciones, se estará a lo dispuesto en el art. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 32. Administración y Cobranza

Los derechos señalados en la precedente tarifa por concesiones, permisos o servicios que se presten a solicitud del/a interesado/a se devengarán desde el instante mismo en que se solicite la expedición de los títulos o permisos correspondientes, o se preste el servicio solicitado.

El pago de estos derechos se efectuará en cualquier entidad bancaria existente en la localidad.

ARTÍCULO 33. Partidas Fallidas

Se consideran partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se instruirá el oportuno expediente de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento General de Recaudación.

ARTÍCULO 34. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan o desarrollan.

TÍTULO IX. DERECHOS SUCESORIOS.

ARTÍCULO 35. Cesión del Derecho Funerario

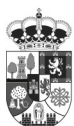
El/la titular de un derecho funerario, en cualquier momento, podrá designar un/a beneficiario/a de su sepultura después de su muerte. Para esta finalidad, comparecerá ante Ayuntamiento y suscribirá el correspondiente documento, en la que se consignarán los datos de la sepultura, nombres, etc. y el domicilio del/a beneficiario/a y la fecha del documento. En este documento, también podrá designarse un/a sustituto/a para el caso de premoriencia de aquél/aquella. Podrá sustituirse la comparecencia, por un documento notarial.

En el caso de derechos funerarios, adquiridos a nombre de unos/as cónyuges, el/la superviviente, se entenderá beneficiario/a. Este superviviente, podrá nombrar un/a beneficiario/a, si no lo hubiese hecho conjuntamente, para después del óbito de ambos.

La designación de beneficiario/a, no podrá ser cambiada, si no es expresamente mediante cláusula testamentaria posterior o Acta notarial.

A la muerte del/a titular del derecho funerario, o del/a beneficiario/a designado/a, los/as herederos/as testamentarios/as o aquellos/as a quien corresponde "ab

Cód. Verificación: AY77AXG0RPPXYS066YXC3ZDNE
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

intestato", estarán obligados/as a traspasarlos a su favor, compareciendo ante el Ayuntamiento, con el título correspondiente y resto de documentos justificativos de la transmisión.

Vienen obligados/as también a solicitar el traspaso los/as poseedores/as de título que no hayan solicitado el cambio de nombre, de conformidad con esta Ordenanza.

Cuando el/la titular de un derecho funerario haya designado beneficiario/a, justificada por éste/a, la defunción del/a titular identificada su personalidad, se ejecutará la transmisión y se anotará en el correspondiente libro de registro y en el fichero general.

Se entiende que no existe beneficiario/a designado/a, cuando ocurra la muerte del/a beneficiario/a con anterioridad al/a titular. Los derechos adquiridos se trasladarán a sus herederos/as en la forma establecida.

ARTÍCULO 36. Transmisión Mortis Causa

El derecho funerario podrá ser transmitido "mortis causa", por testamento o sucesión "ab intestato", según Ley Civil.

ARTÍCULO 37. Transmisiones Provisionales

Cuando no sea posible la transmisión en la forma establecida en los artículos precedentes, por no haberse podido justificar la defunción del/a titular del derecho, porque sea insuficiente la documentación, o por razón de ausencia de las personas que tengan derecho, se podrá expedir un título provisional.

Las transmisiones que se efectúen con carácter provisional, tendrán causa en expediente administrativo, en el trámite del cual, se incluirá anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos que, durante un plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación, se pueda oponer quien se considere con derecho. En las sepulturas afectadas, sin perjuicio del mejor tercer derecho, se prohibirá la total exhumación posterior de cadáveres o restos que no sean del/a cónyuge, hijos/as, descendientes, ascendientes o colaterales hasta el cuarto grado de consanguinidad del/a nuevo/a titular, o de la persona que solicita la exhumación.

Los/as poseedores/as de títulos de sepulturas, que figuran a nombre de personas finadas, podrán solicitar provisionalmente la transmisión, cuando hayan transcurrido treinta años de expedición de aquél.

Transcurridos veinte años, desde la expedición del Título provisional, se convertirá en definitivo, y cesará el derecho de los/as que pudieran reclamar la titularidad.

ARTÍCULO 38. Modificación de los Derechos Funerarios

La modificación, transmisión, rectificación o alteración del derecho funerario, será declarada a solicitud del/a interesado/a, por escrito, aportando la documentación necesaria para justificar esos extremos y el título del derecho funerario, excepto en el caso de pérdida.

Cód. Verificación: NY7YXG9P9PXXS066YXC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025



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

Durante la tramitación de un expediente de traspaso, será discrecional la suspensión de la operación de sepultura, ateniéndose a las circunstancias de cada caso, suspensión que quedará sin efecto al expedirse el nuevo Título.

Pasada la suspensión decretada, se podrán autorizar las operaciones de carácter urgente, mediante la constancia oportuna en el expediente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria; la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura; La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el resto de Normativa que regula la materia; así como a toda aquella que venga a sustituirla.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de treinta días hábiles previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Contra el presente acuerdo y conforme a lo dispuesto en el artículo 19 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 podrá interponer por los /las interesados /as recurso contencioso -administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Belvis de Monroy, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. Fernando Sánchez Castilla.
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: AY7YAXG0P0PXXS066YXC3ZDME
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

EDICTO. Bases de Selección para la Constitución de una Bolsa de Trabajador/a Social para la agrupación de municipios Castañar de Ibor, Robledollano y Navalvillar de Ibor.

Mediante DECRETO DE 11 DE MARZO DE 2025 SE APRUEBAN LAS BASES DE SELECCIÓN QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO URGENTE PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS CASTAÑAR DE IBOR, ROBLDOLLANO Y NAVALVILLAR DE IBOR, las cuales se transcriben literalmente a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS SOCIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

El Ayuntamiento de Castañar de Ibor, como ayuntamiento matriz de la agrupación de municipios, CONVOCA pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de TRABAJADORES/AS SOCIALES, encuadrados en el grupo A2, con el fin de atender las necesidades de personal temporal que surjan en la plantilla municipal, así como la contratación de personal motivada por las subvenciones otorgadas al Ayuntamiento de Castañar de Ibor por otras administraciones públicas, con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERO. Requisitos de Admisión.

1.1.- Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen 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. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Jueves, 27 de marzo de 2025

- c. Estar en posesión de la siguiente titulación: GRADO EN TRABAJO SOCIAL o equivalente por planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- d. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del 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 funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f. No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la formalización del correspondiente contrato de trabajo.
- g. Las personas aspirantes que deseen optar a la reserva de llamamientos para el personal con discapacidad 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. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General de Contratación de Personal Temporal en el Ayuntamiento de Castañar de Ibor, el 10 % de los llamamientos que se realicen se reservarán para personal con discapacidad.

1.2.- Los requisitos establecidos en la Base 1.1 deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

SEGUNDO. Solicitudes.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Presentar telemáticamente la solicitud según Anexo IIa través del enlace Registro General o electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Jueves, 27 de marzo de 2025

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- En el caso de las personas aspirantes que deseen optar a la reserva de llamamientos para el personal con discapacidad, documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad (igual o superior al 33%).

Asimismo, las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que presenten esta acreditación tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. Para ello, 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 Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará acabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio.

2.2.- Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

2.4.- La solicitud también podrá registrarse en las dependencias municipales en horario de oficina.



Jueves, 27 de marzo de 2025

TERCERO. Plazo de presentación de solicitudes.

3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castañar de Ibor.

3.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

3.3.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

CUARTO. Derechos de examen.

No se contempla.

QUINTO. Admisión de aspirantes.

5.1.- 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 y las causas que han motivado la exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, como así se hará con las sucesivas publicaciones.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en la página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

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

Así mismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón Municipal la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de



Jueves, 27 de marzo de 2025

aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

5.4.- 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.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as expuesta al público en la web municipal.

5.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en la sede electrónica será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEIS. Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a. Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres vocales. Tres empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional, elegidos/as por sorteo.
- Un/a Secretario/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, de carácter fijo y con titulación académica igual o superior a la requerida, que actuará con voz, pero sin voto.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

6.2.- Todos los/as miembros del Tribunal Calificador, Presidente/a y Vocales (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo correspondiente a la plaza convocada.



Jueves, 27 de marzo de 2025

6.3.- Podrán asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de Extremadura.

6.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador 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 Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

6.5.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/asespecialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

SIETE. Sistema de Selección.

El sistema de selección constará de EXAMEN ÚNICO, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo I, considerándose que la legislación y normativa aplicable será la que esté en vigor a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCHO. Comienzo y desarrollo del ejercicio.

8.1.- El lugar, día y hora de realización del ejercicio único de esta convocatoria se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal, con la debida antelación.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistas del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas, comporta que decae automáticamente su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.



Jueves, 27 de marzo de 2025

8.3.- El llamamiento de las personas aspirantes en el ejercicio único se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal Calificador decida otro más conveniente.

8.4.- El Tribunal Calificador, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

8.5.- El Tribunal Calificador podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.6.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

NUEVE. Calificación del ejercicio.

9.1.- El ejercicio único se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación del ejercicio será expresada con dos decimales.

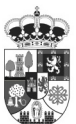
9.1.1.- La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula ACIERTOS – (ERRORES), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las Preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no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

9.1.2.- Finalizado y calificado el único ejercicio, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios y página web municipal la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- La Puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la puntuación obtenida en el ejercicio. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la letra que se obtenga del sorteo que se realizará antes del comienzo de la prueba.

DIEZ. Lista de aprobados/as.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final y la publicará en la página web municipal.



Jueves, 27 de marzo de 2025

ONCE. Gestión de llamamientos del personal aprobado.

La gestión de llamamientos del personal aprobado se regirá a todos los efectos por la normativa autonómica en materia de bolsas.

La documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 1, será presentada por los aspirantes en el momento de realizarse el llamamiento.

DOCE. Base Final.

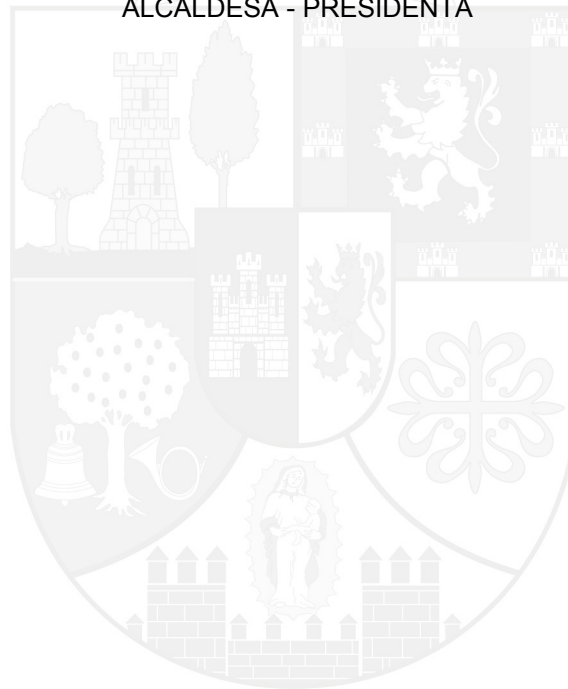
Las presentes Bases estarán a disposición de las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales, así como en la sede electrónica.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en las presentes Bases deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

Castañar de Ibor, 20 de marzo de 2025

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 27 de marzo de 2025



Castañar de Ibor
(Cáceres)

N.I.F.: P-1006100-J

Plaza de España, 1

Teléf.: 927 554 002/04 Fax: 927 554 300

10340 CASTAÑAR DE IBOR (CACERES)

ANEXO TEMARIO

TEMA 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título Preliminar, Títulos I-IV

TEMA 2. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Subvenciones a los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia social.

TEMA 3.- Código deontológico de Trabajo Social. Preámbulo. Descripción y ámbito de aplicación. Aplicación de los principios generales de la profesión.

TEMA 4.- Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local

TEMA 5.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

TEMA 6.- Servicios y programas de protección y atención a la infancia en Extremadura.

TEMA 7.- Servicios y programas de atención a la adolescencia y a familias en Extremadura.

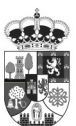
TEMA 8.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil: Obligaciones de los ciudadanos y deber de reserva. Actuaciones en situación de riesgo. Actuaciones en situación de desamparo.

TEMA 9.- Orden de 31 de enero de 2001, por la que se establece el procedimiento de actuación de los Centros Base para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, modificada por Orden de 5 de abril de 2022. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura. Medidas de apoyo a personas con discapacidad en ejercicio de su capacidad jurídica.

Verónica Díaz López (1 de 1)



Cód. Verificación: 618J6V6XN7C04LZP3J0V6F5YK
Verificación: <https://cajamaralbor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 27 de marzo de 2025

TEMA 10.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Procedimiento de valoración de la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura. -Prestaciones del Sistema para la autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

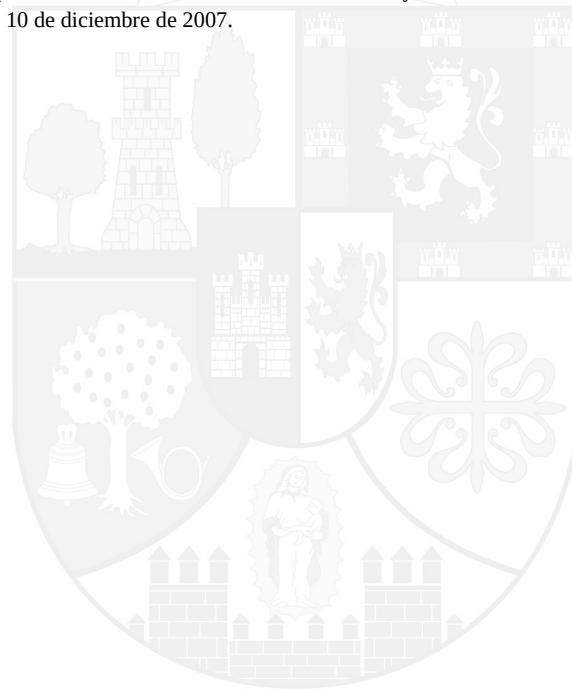
TEMA 11. - Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Red extremeña de atención a mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 12- Ayudas para la recuperación integral de mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura. Ayuda económica para mujeres víctimas de violencia de género prevista en el art. 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMA 13. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada: Disposiciones generales. Requisitos. De la prestación de la Renta Extremeña Garantizada. Procedimiento de la Renta Extremeña Garantizada. Régimen Sancionador. Derecho a la inclusión social.

TEMA 14. Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social

TEMA 15.-Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio social de ayuda a domicilio (BOP de Cáceres de 7 de noviembre de 2002 y modificación en BOP de Cáceres de 10 de diciembre de 2007.



Cód. Verificación: 618JN6VCH7C0L6LZ3JN6F5YK
Verificación: <https://cajamaranterior.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 27 de marzo de 2025



Castañar de Ibor
(Cáceres)

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10340 CASTAÑAR DE IBOR (CÁCERES) TEF. 927 55 40 02 ayuntamiento@castanardeibor.es

Verdadero Documento (1 de 1)
Administración Electrónica
HRS/ST/24/48/2025/0258/BOC-3849/016-02/898 e



MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE CASTAÑAR DE IBOR, ROBLEDLLANO Y NAVALVILLAR DE IBOR.

APELLIDOS..... NOMBRE.....

D.N.I..... DIRECCIÓN

TÉLEFONO..... E-MAIL.....

EXPONE

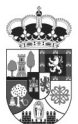
Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la constitución de Bolsa de Empleo de Trabajador/a Social **DECLARO:**

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en



Cód. Verificación: 4HSUKX9EFS3MZSEFYSSQ2M
Verificación: <https://castanardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Castañar de Ibor

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10340 CASTAÑAR DE IBOR (CÁCERES) TEF. 927 55 40 02 ayuntamiento@castanardeibor.es

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida: Grado en Trabajo Social o equivalente

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de la Titulación exigida: Grado en Trabajo Social o equivalente.

Por todo ello, **SOLITO:**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En, a de de

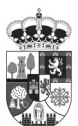
Fdo:.....

EL/LA SOLICITANTE

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable.



Cód. Verificación: 4HSUKX9EF83MZ5EFY6SSQ2M
Verificación: <https://castanardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

EDICTO. Aprobación inicial del Expediente de Presupuestos 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de marzo de 2025 el expediente de Presupuestos 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.

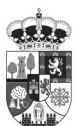
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Castañar de Ibor, 20 de marzo de 2025

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

EDICTO. Aprobación inicial de Ordenanza Fiscal Reguladora de Gastos Suntuarios por Caza y Pesca.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de marzo de 2025 la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto por Gastos Suntuarios de Caza y Pesca, con arreglo a lo previsto en el artículo 17 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 treinta días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

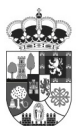
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Ordenanza se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Castañar de Ibor, 20 de marzo de 2025

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

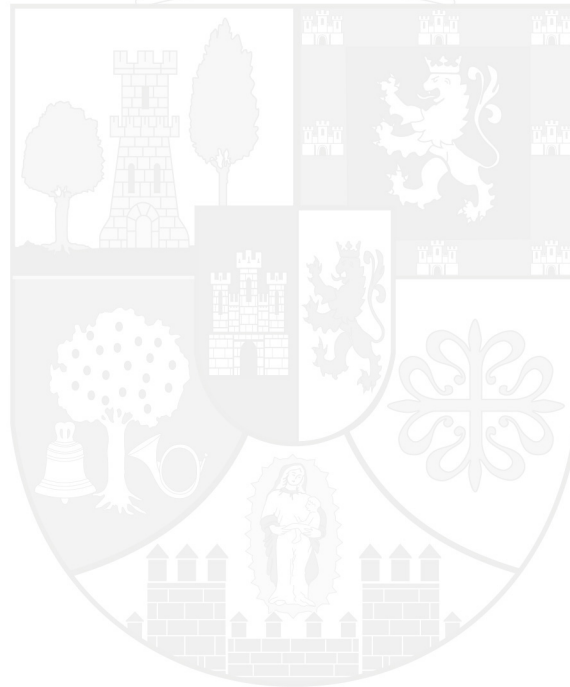
Ayuntamiento de Hinojal

ANUNCIO. Modificación retribución miembro Corporación.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 19 de marzo de 2025, acordó la dedicación parcial de la Sra. Alcaldesa y aprobó la siguiente cuantía económica mensual, hasta el final de la legislatura o cambio acordado.

Dedicación el 75% y retribución mensual, 1.300,00 € netos (14 pagas).

Hinojal, 20 de marzo de 2025
María Blanca Vivas Rivero
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélagá

ANUNCIO. Aprobación si procede de la Desafectación de la Dumper Autocargable.

Dña. Alba Martín Cayetano, funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Huélagá,

CERTIFICO, que en sesión plenaria ordinaria de fecha 11 de marzo de 2025 se aprobó, entre otros, el acuerdo del tenor literal que sigue:

APROBACIÓN SI PROCEDE DE LA DESAFECTACIÓN DE LA DUMPER AUTOCARGABLE.

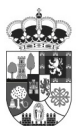
Por el Alcalde se informa que tras la adquisición de la nueva dumper para obras públicas, la anterior ha quedado sin uso, y que aunque no está en estado de conservación adecuado para haber seguido prestando su servicio, si que se encuentra en un estado viable para su enajenación.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable y visto que la aprobación inicial corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y de los artículos 22.2.l) y 47.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno por UNANIMIDAD, adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la desafectación del bien dumper piquersa D-1500-AC 4x2 con matrícula E-1960-BDK propiedad de este Ayuntamiento, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.



Jueves, 27 de marzo de 2025

Asimismo, el expediente se encontrará disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

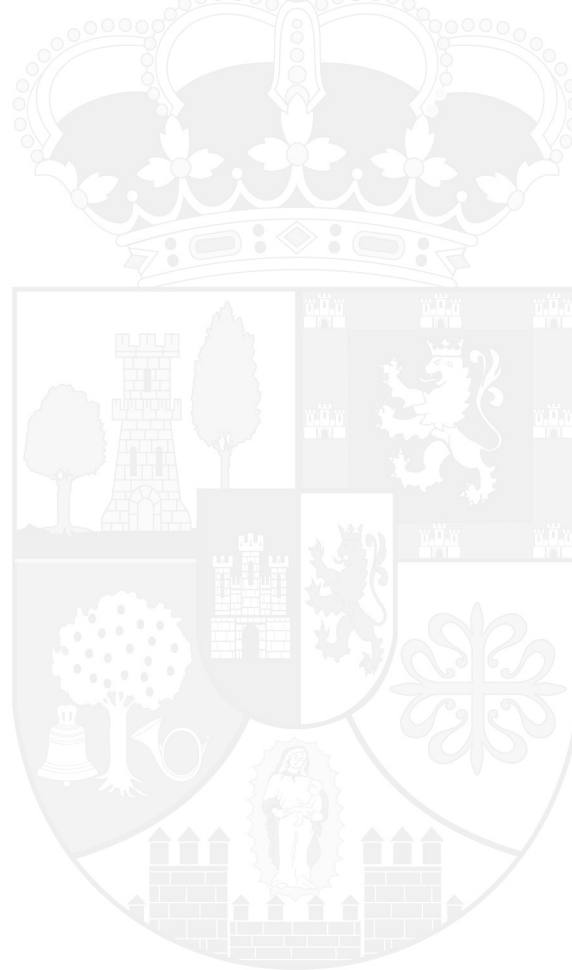
<https://huelaga.sedelectronica.es>

Y para que así conste y surta efectos, firmo la presente certificación con el visto bueno de la Alcaldía y con la salvedad y reservas que determina el artículo 206 del ROF.

Huélaga, 21 de marzo de 2025

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Bases para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna de 1 plaza de Encargado/a de obras y servicios.

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas:

- Denominación: ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS
- Vacantes: 1
- Código: F/18
- Grupo: C1
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales. Oficios
- Categoría: Encargado
- Sistema de Provisión: Promoción Interna.
- Sistema de Selección: Concurso-oposición.
- Oferta de Empleo Público: DOE n.º 201, de 19-10-2022.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación. Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección:

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>



Jueves, 27 de marzo de 2025

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva y demás actos y tramites de desarrollo del proceso selectivo.

4. Las competencias y funciones mínimas del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni excluyente) serán las siguientes: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Ser funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ocupando puestos de Oficial incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, con una antigüedad de al menos dos años de servicios. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- d. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente.



Jueves, 27 de marzo de 2025

de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g. Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO I que se presentará en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.



Jueves, 27 de marzo de 2025

3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la en alguna de las siguientes cuentas la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 140 de 26/07/2021), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde:

UnicajaBanco	ES56-2103-7101-1900-3001-2453
Banco Santander	ES37-0049-0223-6927-1001-2503
Caixabank	ES67-2100-4660-9902-0000-1239
BBVA	ES28-0182-6232-8600-1150-0017
Abanca	ES72-2080-3588-5130-4000-0576

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos que tengan ascendientes o descendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, cuando estos últimos acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos que estén inscritos/as ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- Los sujetos pasivos que acrediten su condición de mujer víctima de violencia de género.
- Los sujetos pasivos afectados por cáncer u otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, del Ministerio de Trabajo e Inmigración (BOE» N.º 182, de 30 de julio de 2011)
- Los sujetos pasivos que acrediten carecer de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.



Jueves, 27 de marzo de 2025

2. La condición que pueda legitimar la exención sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- a. Personas con discapacidad: Certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- b. Ascendientes o descendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.
- c. Familias numerosas: Carné de Familia numerosa.
- d. Desempleo: Informe o Certificado expedido por un Centro Público de Empleo.
- e. Mujer víctima de violencia de género: Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- f. Cáncer u otra enfermedad grave: Informe médico.
- g. Rentas inferiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: Declaración del IRPF, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que acredite carecer de rentas superiores.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución en el plazo no inferior a 6 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.



Jueves, 27 de marzo de 2025

2. En el plazo máximo de 3 meses desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición así como la composición del tribunal de Selección.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, tal como se establece en la base sexta.

Quinta. Tribunales.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/ as a que se refiere la base cuarta.

Formarán parte del Tribunal los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Jaraíz de la Vera.
- Un/a Secretario/a: Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Jaraíz de la Vera.
- Tres vocales: Funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Junta de Extremadura, y en su caso a otras Administraciones Publicas (Diputación Provincial y Ayuntamientos.)

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.



Jueves, 27 de marzo de 2025

5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En este sentido deberán firmar una declaración jurada sobre la no concurrencia en su persona de causas de abstención. Tal declaración deberá constar en el expediente.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición y concurso.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

El temario está recogido en el ANEXO II de la presente convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en la totalidad del proceso selectivo, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

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

Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección que no podrá exceder de 90 minutos, un cuestionario formado por 80 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto la parte general como la especial, recogidos en el ANEXO II.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio.

- Calificación:

Para la valoración de esta primera fase del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:



Jueves, 27 de marzo de 2025

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

2.º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna penalización.

La puntuación mínima para superar esta fase se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone el cuestionario.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección un Anuncio con la puntuación alcanzada por los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases y dirigidos a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto de trabajo:

El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Los/las opositores/as podrán hacer uso de los materiales, en soporte papel, que consideren oportunos, tales como libros, textos y apuntes. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos, pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos.

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

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.

- Calificación:

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos



Jueves, 27 de marzo de 2025

notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

El peso relativo de cada ejercicio en la calificación se establecerá mediante coeficientes de ponderación en base a la diferente dificultad, extensión o especialidad del supuesto. Por tanto, la calificación del ejercicio se obtendrá como suma ponderada de los dos ejercicios resueltos. Estos coeficientes de ponderación serán determinados por el tribunal e indicados expresamente en el enunciado del supuesto práctico. La suma ponderada de los tres ejercicios será de 20 puntos. Las sumas ponderadas parciales, dos a dos, no será inferior a 10 puntos.

Serán eliminados aquellos aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de 5 hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

El Tribunal de Selección indicará el día de la celebración del ejercicio, e inmediatamente antes de iniciarse éste, su puntuación y, en su caso, la distribución de la misma entre cada uno de los distintos supuestos, pruebas, preguntas o apartados que lo conforman.

Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en esta fase. El Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Fase de concurso.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.



Jueves, 27 de marzo de 2025

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

1.1. Titulación:

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos y se aplicará en los siguientes términos:

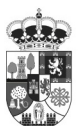
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado o master oficial habilitante: 1,5 punto.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario no habilitante: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grados habilitantes para ejercicio de profesiones reguladas, arquitectura técnica, o ingenierías técnicas de planes no adaptados al Plan Bolonia: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado Universitario o equivalente, grados no habilitantes u otros estudios universitarios: 0,50 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración conforme al subapartado c) de este punto, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Para la valoración de este apartado no se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia MECES.

No será valorada en este apartado, la titulación que el/la aspirante haya presentado como requisito de acceso para participar en este procedimiento selectivo.

En caso de acceso a plazas donde se requiera la posesión de un título superior -enseñanzas de doble ciclo o de grado y máster- no se considerará distinto el primer ciclo o grado que dio acceso al máster o segundo ciclo.

La titulación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la misma.



Jueves, 27 de marzo de 2025

1.2. Experiencia Laboral:

- Por cada año, en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación A1 o grupo profesional equiparable: 0,30 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación A2 o grupo profesional equiparable: 0,25 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación C1 o grupo profesional grupo profesional equiparable:0,20 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación C2 o grupo profesional equiparable:0,15 puntos.
- Por cada año en el desempeño de otros puestos en la Administración Pública: 0,05 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

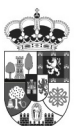
La experiencia laboral se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

1.3. Formación

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,010 puntos/hora.
- Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,020 puntos/hora.



Jueves, 27 de marzo de 2025

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

En relación a los cursos, diplomas, títulos propios y especialidades, solo se tomarán en consideración los emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales, colegios oficiales y sindicatos o entidades privadas, siempre que dichos cursos se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o de sus delegaciones autonómicas, MAP (Ministerio de Administraciones Públicas), entidades locales.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite. Asimismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación definitiva de la fase de concurso.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará pública la puntuación provisional obtenida por los/as aspirantes en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 35% de la puntuación total del concurso oposición.

La fase de concurso podrá realizarse de forma simultánea a la fase de oposición.



Jueves, 27 de marzo de 2025

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

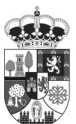
2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a.

El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

4. La Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, así como el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas deberá publicarse con una antelación de al menos 10 días hábiles a dicho comienzo.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, en la dirección,



Jueves, 27 de marzo de 2025

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga públicos el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma con expresión de la puntuación obtenida, en la siguiente dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si el empate continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del ejercicio de oposición.



Jueves, 27 de marzo de 2025

De persistir dicho empate se resolverá por la letra “S” que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024, que fue publicado mediante “Resolución de 9 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024. (DOE de 25 de abril de 2024)

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as el Ayuntamiento expedirá certificación acreditando su condición de funcionario/a, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. No obstante, si la titulación académica requerida para participar en las pruebas no constare en el expediente personal del funcionario/a, éste deberá presentar el original de la titulación académica requerida o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, dentro del indicado plazo.

2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.



Jueves, 27 de marzo de 2025

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas. En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Undécima Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

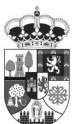
Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Décimosegunda. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía



Jueves, 27 de marzo de 2025

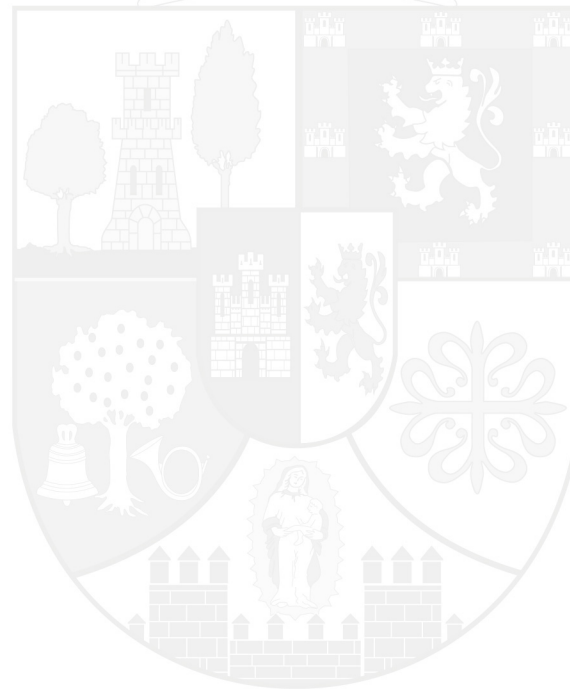
en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

Jaraíz de la Vera, 21 de marzo de 2025

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I

Solicitud de Participación

Don/Doña.....,

D.N.I.,

Domicilio:.....,

Municipio: Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

Comparece y como mejor proceda EXPONE:

–Que enterado de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de dos plazas de **ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS** del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente, MANIFIESTA:

–Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, aportando la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen o de exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso

Por lo expuesto, se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, SOLICITANDO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a día de de 20.....

Firmado:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO II Programa de Materias (35 temas)

PARTE GENERAL

TEMA. 1.--- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias.

TEMA. 2.--- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Principios, Clases y Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Procedimientos

TEMA. 3.--- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño retributivos.

TEMA. 4.--- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA. 5.--- Conocimiento del municipio de Jaraíz de la Vera: Vías públicas, Montes Públicos, Parajes.

PARTE ESPECIAL

TEMA. 6.--- Geometría y matemática básica. Operaciones de suma, resta, producto y división. Cálculo de longitudes, áreas y volúmenes. Cálculo de porcentajes, proporciones y pendientes. Escalas en los planos.

TEMA. 7.--- Electricidad I. Fundamentos de electricidad. Medida y unidades. Intensidad, tensión, aislamiento, impedancia, resistencia, inductancia, condensador. Corriente continua y alterna. Ley de Ohm. Corriente alterna trifásica. Potencia. Potencia activa, potencia reactiva y potencia aparente. Factor de potencia. Efectos de la corriente.

TEMA. 8.--- Electricidad II: Esquema general de una instalación interior de baja Tensión. Aparatos de medida. Cuadros, circuitos y protecciones. Conductores y aislantes. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores. Lámparas: tipos y componentes. Instalación y mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

TEMA. 9.--- Electricidad III. Motores eléctricos de CA monofásicos y trifásicos. Grupos electrógenos. Tipos y características. Mantenimiento y reparación. Esquemas de maniobras de fuerza y mando. Esquemas de conexión de automatismo mediante contactores.

TEMA. 10.--- Albañilería I: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Técnicas básicas de construcción de muros, tabiques, cubiertas y revestimientos. Útiles y herramientas. Materiales: usos y características. Pequeñas

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

reparaciones.

TEMA. 11.--- Albañilería II: Apeos y apuntalamientos: Tipos e instalación. Andamios; Tipos e instalación. Vallados y señalizaciones: Tipos y utilización. Hormigones y estructuras. Encofrados. Armaduras. Equipos de fabricaciones. Ejecución y puesta en obra.

TEMA. 12.--- Pinturas. Conceptos generales, Tipos, procedimientos, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

TEMA. 13.--- Carpintería: Tipos. Instalación, y reparaciones. Materiales y Herramientas. Cerrajería: Tipos. Instalación. Operaciones básicas de mantenimiento. Herramientas. Persianas: Tipos. Operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

TEMA. 14.--- Fontanería. Esquema de una instalación de agua en interior de edificios y viviendas de AFS y ACS. Materiales: tuberías, elementos de regulación, control y seguridad. Técnicas básicas de reparación de averías en tuberías, grifos y llaves de paso. Herramientas. Ruidos en las instalaciones.

TEMA. 15.--- Nociones básicas de jardinería. Suelos. Diferentes tipos. Labores en el suelo. Clases. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Mantenimiento de suelos. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc. Procedimiento, materiales y herramientas, señalización y medidas de seguridad. Árboles y plantaciones. Especies más comunes en el municipio de Jaraíz de la Vera.

TEMA. 16.--- Instalaciones de saneamiento y desagüe. Esquema de una instalación de saneamiento en edificios. Partes y materiales de la instalación. Técnicas básicas de reparación de atascos y averías. Herramientas. Ruidos en las instalaciones.

TEMA. 17.--- Alumbrado público de vías urbanas. Redes aéreas y enterradas. Cuadros, báculos y luminarias. Red municipal de Jaraíz. Referencias al Capítulo 6.6 del Plan General Municipal de Jaraíz.

TEMA. 18.--- Redes de abastecimiento y riego. Partes, componentes, sistemas, materiales y mantenimiento. Red municipal de Jaraíz. Referencias al Capítulos 6.3 y 6.8 del Plan General Municipal de Jaraíz.

TEMA. 19.--- Redes de saneamiento urbanos. Partes, componentes, sistemas, materiales y mantenimiento. Red municipal de Jaraíz. Referencias al Capítulo 6.4 del Plan General Municipal de Jaraíz.

TEMA. 20.--- Urbanizaciones. Partes, componentes, sistemas, materiales y mantenimiento. Red municipal de Jaraíz. Referencias al Capítulo 6.2.1 del Plan General Municipal de Jaraíz.

TEMA. 21.--- Las calderas: Generalidades, partes y clasificación. Seguridad en una caldera. Quemadores: Función y clasificación. Averías y reparaciones. Ruidos en las instalaciones. Herramientas. Calefacción Centralizada: elementos de una instalación de calefacción: tuberías, bombas, válvulas. Control y regulación, chimeneas, vasos de expansión. Averías y reparaciones. Ruidos en las instalaciones. Herramientas.

TEMA. 22.--- Esquema hidráulico de una piscina. Actuaciones. Puesta en funcionamiento, llenado, depuración, limpieza de filtros, limpieza del vaso, vaciado, renovación del agua y mantenimiento del vaso. Piscinas. Características del agua. Dureza, pH, Alcalinidad. Agentes causantes de la contaminación. Fuentes de la contaminación. Tratamiento: Filtración, Floculación-Coagulación, Cloración. Otros productos de desinfección autorizados. Alguicidas.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

TEMA. 23.--- Seguridad y salud en obras de construcción. Decreto 1627/97. Estudio y Plan de seguridad. Aplicación en obra. Agentes y trámites.

TEMA. 24.--- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ambito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de las Seguridad e Higiene en las obras y servicios municipales. Equipos de protección y medidas de protección colectiva.

TEMA. 25.--- Manipulación manual de cargas según la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores.

TEMA. 26.--- Residuos Urbanos. Clasificación de residuos. Gestión del servicio municipal. Participación de agentes externos. Ubicación de puntos de recogida.

TEMA. 27.--- Residuos de Construcción y demolición. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Actividades prohibidas. Clasificación de los residuos de construcción y demolición atendiendo a su tratamiento. Agentes y obligaciones.

TEMA. 28.--- Residuos de Construcción y demolición. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Actividades de recogida, transporte y almacenamiento. Valorización de residuos de construcción y demolición. Valorización de residuos de construcción y demolición en la obra en que se han producido. Uso de residuos inertes en obras de restauración, acondicionamiento y relleno.

TEMA. 29.--- Replanteos básicos. Medios utilizados y procedimientos.

TEMA. 30.--- Procedimientos y medidas de seguridad aplicables a las distintas fases de los trabajos de demolición. Tipos: por empuje, elemento a elemento y mixta.

TEMA. 31.--- Señalización horizontal y vertical en obras viarias. Balizamiento. Barreras de seguridad.

TEMA. 32.--- Señalización provisional de obras. Desvíos provisionales. Pasos peatonales.

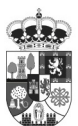
TEMA. 33.--- Mantenimiento y conservación de caminos. Tipos de pavimentos, secciones. Obras de drenaje transversal. Drenaje longitudinal. Cunetas. Implantación y ejecución.

TEMA. 34.--- Calendario de actividades del servicio municipal de obras. Programación y ejecución de actividades. Gestión de recursos disponibles y externos. Técnicas de organización del trabajo. Planificación y distribución de turnos de quipos de trabajo. Elaboración de cuadrantes anuales.

TEMA. 35.--- Técnicas de organización administrativa básica y de archivo. Informática básica a nivel de usuario para Word y Excel. Entradas/salidas de mercancías (procedimiento, ejecución, control y contabilización), albaranes (control y seguimiento) y facturas (recepción y conformidad).

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera. CIF P1010700A. 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna, de 2 Plazas de Administrativo/a.

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA.

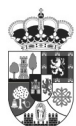
Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas:

- Denominación: ADMINISTRATIVO/A.
- Vacantes: 2.
- Código: F/05-2.
- Código: F/05-5.
- Grupo: C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Sistema de Provisión: Promoción Interna.
- Sistema de Selección: Concurso-oposición.
- Oferta de Empleo Público: DOE nº 114, de 06-06-2022.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así



Jueves, 27 de marzo de 2025

como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección:

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva y demás actos y tramites de desarrollo del proceso selectivo.

4. Las competencias y funciones mínimas del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni excluyente) serán las siguientes: tareas administrativas de trámite y colaboración.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Ser funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ocupando puestos de Auxiliar Administrativo en la Relación de Puestos de Trabajo, con una antigüedad de al menos dos años de servicios. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- d. Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- e. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por



Jueves, 27 de marzo de 2025

órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- f. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- g. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO I que se presentará en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier



Jueves, 27 de marzo de 2025

cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la en alguna de las siguientes cuentas la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 140 de 26/07/2021), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde:

UnicajaBanco	ES56-2103-7101-1900-3001-2453
Banco Santander	ES37-0049-0223-6927-1001-2503
Caixabank	ES67-2100-4660-9902-0000-1239
BBVA	ES28-0182-6232-8600-1150-0017
Abanca	ES72-2080-3588-5130-4000-0576

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos que tengan ascendientes o descendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, cuando estos últimos acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten su condición de miembros de familias numerosas.



Jueves, 27 de marzo de 2025

- d. Los sujetos pasivos que estén inscritos/as ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- e. Los sujetos pasivos que acrediten su condición de mujer víctima de violencia de género.
- f. Los sujetos pasivos afectados por cáncer u otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, del Ministerio de Trabajo e Inmigración (BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011).
- g. Los sujetos pasivos que acrediten carecer de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. La condición que pueda legitimar la exención sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- a. Personas con discapacidad: Certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- b. Ascendientes o descendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.
- c. Familias numerosas: Carné de Familia numerosa.
- d. Desempleo: Informe o Certificado expedido por un Centro Público de Empleo.
- e. Mujer víctima de violencia de género: Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- f. Cáncer u otra enfermedad grave: Informe médico.
- g. Rentas inferiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: Declaración del IRPF, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que acredite carecer de rentas superiores.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Jueves, 27 de marzo de 2025

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución en el plazo no inferior a 6 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. En el plazo máximo de 3 meses desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición así como la composición del tribunal de Selección.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, tal como se establece en la base sexta.

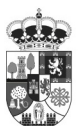
Quinta. Tribunales.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

Formarán parte del Tribunal los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Jaraíz de la Vera.
- Un/a Secretario/a: Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Jaraíz de la Vera.
- Tres vocales: Funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Junta de Extremadura, y en su caso a otras Administraciones Publicas (Diputación Provincial y Ayuntamientos.)

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal



Jueves, 27 de marzo de 2025

directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este sentido deberán firmar una declaración jurada sobre la no concurrencia en su persona de causas de abstención. Tal declaración deberá constar en el expediente.

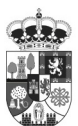
Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.



Jueves, 27 de marzo de 2025

10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición y concurso.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

El temario está recogido en el ANEXO II de la presente convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en la totalidad del proceso selectivo, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

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

Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección que no podrá exceder de 90 minutos, un cuestionario formado por 80 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto la parte general como la especial, recogidos en el ANEXO II.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.



Jueves, 27 de marzo de 2025

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio.

Calificación:

Para la valoración de esta primera fase del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2.º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna penalización.

La puntuación mínima para superar esta fase se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone el cuestionario.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección un Anuncio con la puntuación alcanzada por los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases y dirigidos a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto de trabajo:

El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Los/las opositores/as podrán hacer uso de los materiales, en soporte papel, que consideren oportunos, tales como libros, textos y apuntes. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos, pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos. El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

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.



Jueves, 27 de marzo de 2025

Calificación:

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

El peso relativo de cada ejercicio en la calificación se establecerá mediante coeficientes de ponderación en base a la diferente dificultad, extensión o especialidad del supuesto. Por tanto, la calificación del ejercicio se obtendrá como suma ponderada de los dos ejercicios resueltos. Estos coeficientes de ponderación serán determinados por el tribunal e indicados expresamente en el enunciado del supuesto práctico. La suma ponderada de los tres ejercicios será de 20 puntos. Las sumas ponderadas parciales, dos a dos, no será inferior a 10 puntos.

Serán eliminados aquellos aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de 5 hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

El Tribunal de Selección indicará el día de la celebración del ejercicio, e inmediatamente antes de iniciarse éste, su puntuación y, en su caso, la distribución de la misma entre cada uno de los distintos supuestos, pruebas, preguntas o apartados que lo conforman.

Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en esta fase.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.



Jueves, 27 de marzo de 2025

3. Fase de concurso.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

1.1. Titulación:

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos y se aplicará en los siguientes términos:

- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado o master oficial habilitante: 1,5 punto.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario no habilitante: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grados habilitantes para ejercicio de profesiones reguladas, arquitectura técnica, o ingenierías técnicas de planes no adaptados al Plan Bolonia: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado Universitario o equivalente, grados no habilitantes u otros estudios universitarios: 0,50 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración conforme al subapartado c) de este punto, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Para la valoración de este apartado no se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia MECES.



Jueves, 27 de marzo de 2025

No será valorada en este apartado, la titulación que el/la aspirante haya presentado como requisito de acceso para participar en este procedimiento selectivo. En caso de acceso a plazas donde se requiera la posesión de un título superior -enseñanzas de doble ciclo o de grado y master- no se considerará distinto el primer ciclo o grado que dio acceso al master o segundo ciclo.

La titulación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la misma.

1.2. Experiencia Laboral:

- Por cada año, en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación A1 o grupo profesional equiparable: 0,30 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación A2 o grupo profesional equiparable: 0,25 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación C1 o grupo profesional grupo profesional equiparable: 0,20 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones de puestos de trabajo, como funcionarios de carrera o laboral fijo, en el grupo de clasificación C2 o grupo profesional equiparable: 0,15 puntos.
- Por cada año en el desempeño de otros puestos en la Administración Pública: 0,05 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

La experiencia laboral se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.



Jueves, 27 de marzo de 2025

1.3. Formación:

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,010 puntos/hora.
- Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

En relación a los cursos, diplomas, títulos propios y especialidades, solo se tomarán en consideración los emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales, colegios oficiales y sindicatos o entidades privadas, siempre que dichos cursos se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o de sus delegaciones autonómicas, MAP (Ministerio de Administraciones Públicas), entidades locales.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite. Asimismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación definitiva de la fase de concurso.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará pública la puntuación provisional obtenida por los/as aspirantes en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as,



Jueves, 27 de marzo de 2025

igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 35% de la puntuación total del concurso oposición.

La fase de concurso podrá realizarse de forma simultánea a la fase de oposición.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a.

El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.



Jueves, 27 de marzo de 2025

4. La Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, así como el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas deberá publicarse con una antelación de al menos 10 días hábiles a dicho comienzo.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, en la dirección <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga públicos el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

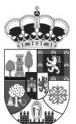
5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma con expresión de la puntuación obtenida, en la siguiente dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



Jueves, 27 de marzo de 2025

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si el empate continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del ejercicio de oposición.

De persistir dicho empate se resolverá por la letra "S" que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024, que fue publicado mediante "Resolución de 9 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024. (DOE de 25 de abril de 2024).

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as el Ayuntamiento expedirá certificación acreditando su condición de funcionario/a, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

No obstante, si la titulación académica requerida para participar en las pruebas no constare en el expediente personal del funcionario/a, éste deberá presentar el original de la titulación académica requerida o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, dentro del indicado plazo.

2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.



Jueves, 27 de marzo de 2025

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decima Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas.

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Undécima Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.



Jueves, 27 de marzo de 2025

Decimosegunda. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, 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 su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

Jaraíz de la Vera, 21 de marzo de 2025

Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I

Solicitud de Participación

Don/Doña.....

D.N.I.

Domicilio:.....

Municipio: Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

Comparece y como mejor proceda EXPONE:

–Que enterado de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de **2 plazas** de **ADMINISTRATIVO** del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente, MANIFIESTA:

–Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, aportando la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen o de exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso

Por lo expuesto, se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, SOLICITANDO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

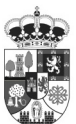
(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a día de de 20.....

Firmado:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO II Programa de Materias (30 temas)

DERECHO LOCAL

- TEMA. 1.--- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias.
- TEMA. 2.--- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Bienes, actividades y servicios y contratación. Personal al servicio de las Entidades Locales.
- TEMA. 3.--- 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: Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Estatutos de los miembros de las Entidades Locales.
- TEMA. 4.--- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales.
- TEMA. 5.--- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

DERECHO ADMINISTRATIVO

- TEMA. 6.--- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- TEMA. 7.--- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.
- TEMA. 8.--- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.
- TEMA. 9.--- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
- TEMA. 10.--- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.
- TEMA. 11.--- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- TEMA. 12.--- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Relaciones interadministrativas.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

TEMA. 13.--- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Principios, Clases y Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Procedimientos

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA. 14.--- 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 (I): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público.

TEMA. 15.--- 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 (II): Partes del contrato.

TEMA. 16.--- 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 (III): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA. 17.--- 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 (IV): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA. 18.--- 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 (V): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

TEMA. 19.--- . El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales.

TEMA. 20.--- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (II): Recursos de los municipios.

TEMA. 21.--- 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 (III): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA. 22.--- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (IV): De los Presupuestos: De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

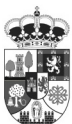
TEMA. 23.--- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (V): La Tesorería de las entidades locales.

TEMA. 24.--- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

RECURSOS HUMANOS

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

TEMA. 25.--- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA. 26.--- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo.

TEMA. 27.--- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios Generales.

DERECHO URBANÍSTICO

TEMA. 28.--- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposiciones generales. Clasificación del Suelo.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

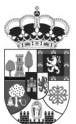
TEMA. 29.--- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

PROTECCION DE DATOS

TEMA. 30.--- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales Principios de protección de datos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera. CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Lista provisional admitidos/as-excluidos/as. Procedimiento de selección. 1 plaza de Administrativo/a. Turno libre. OEP 2022.

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. TURNO LIBRE. OEP 2022.

D. LUIS MIGUEL NUÑEZ ROMERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera (CC), en uso de las atribuciones que me confiere la presente legislación y en particular el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

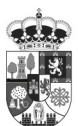
En relación con el procedimiento tramitado por este Ayuntamiento para la provisión de la siguiente plaza:

- Denominación: ADMINISTRATIVO.
- Código: F/05
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa
- Grupo: C1
- Nivel: 22
- Sistema de Provisión: Turno Libre
- Sistema de Selección: Oposición
- Vacantes: 1
- Oferta de Empleo Público: DOE n.º 114, de 15-06 -2022.
- Bases: B.O.P de Cáceres n.º
- Convocatoria: B.O.E.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación previsto en la Base Tercera,

RESUELVO:

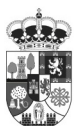
PRIMERO. APROBAR la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:



Jueves, 27 de marzo de 2025

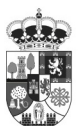
*RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***3368**	ANTÓN FERNÁNDEZ, GABRIEL
2	***6131**	BARRANTES CARABIAS, RAFAEL
3	***7209**	BLÁZQUEZ BABIANO, MARÍA ÁNGELES
4	***1622**	CORDERO RAMAJO, MARÍA MARTA
5	***1021**	CORTÉS BERMEJO, SOFÍA
6	***1359**	CORTÉS MARTÍN, ALONSO
7	***7169**	DE ACOSTA GALLARDO, EMILIA
8	***7998**	DÍAZ CRUZ, MARÍA
9	***6451**	DÍAZ TOVAR, MARÍA JOSÉ
10	***4058**	DOMÍNGUEZ GRANADO, MARÍA SANDRA
11	***1118**	GALLARDO IBÁÑEZ, RUBÉN
12	***8464**	GALLARDO SÁNCHEZ, ESMERALDA
13	***8062**	GONZÁLEZ GARCÍA, JUAN GABRIEL
14	***7861**	GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA
15	***9317**	GUTIÉRREZ DEL CAMPO, VICENTE
16	***0658**	GUTIÉRREZ DÍAZ, LORENA
17	***2569**	HERNÁNDEZ NÚÑEZ, BEATRIZ
18	***7504**	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, SARA



Jueves, 27 de marzo de 2025

19	***4090**	LAGO MUÑOZ, PABLO
20	***2230**	LORENZO SAUCEDO, CARLOS FERNANDO
21	***3104**	MARTÍN COLLADO, VERÓNICA
22	***5633**	MARTÍN JIMÉNEZ, BÁRBARA TOMASA
23	***3097**	MARTÍN YUSTE, NURIA
24	***1559**	MARTÍNEZ CALLE, MARÍA ÁNGELES
25	***1199**	MIRANDA PÉREZ, YOLANDA
26	***3703**	MUÑOZ RODRÍGUEZ, AMANDA
27	***0643**	ORTEGA MUÑOZ, ALBERTO
28	***4775**	PACHECO CAMELLO, ROSALÍA
29	***0816**	PÉREZ UBIERA, MARÍA
30	***2938**	REY SÁNCHEZ, MARÍA
31	***8537**	RODRÍGUEZ JUAREZ, ALBA
32	***7957**	SÁNCHEZ FRAILE, JAVIER
33	***6572**	SOTO SÁNCHEZ, GUADALUPE
34	***1125**	URBANO DOMÍNGUEZ, ALBA
35	***0064**	VAQUERO JIMÉNEZ, DIVINIA



Jueves, 27 de marzo de 2025

*RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSION
1	***4772**	BERZAS ALAMA, VANESSA	3
2	***7400**	FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, MARÍA	3
3	***1313**	LOZANO HORNERO, EDUARDO ANTONIO	3
4	***3658**	MORGADO BARROSO, MERCEDES	3
5	***5907**	PACHECO GARCÍA, ANGÉLICA	3
6	***2438**	RONCERO MUÑOZ, JOHANA	2
7	***1806**	SÁNCHEZ MATEOS, ALMA MARÍA	3

- No presenta copia del D.N.I.
- No acredita estar en posesión de la titulación exigida en las Bases: Título de Bachiller o Técnico.

De conformidad con lo establecido en la Base 2.c): Las equivalencias con los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán acreditarse por el/la aspirante mediante Resolución individualizada de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma que corresponda.

- No ha presentado justificante de abono de la tasa por derechos de examen o de la documentación que justifique su derecho a la exención.

SEGUNDO. PUBLICAR la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones.

Aquellos/as aspirantes que hayan detectado omisiones o errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el referido plazo.



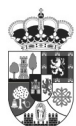
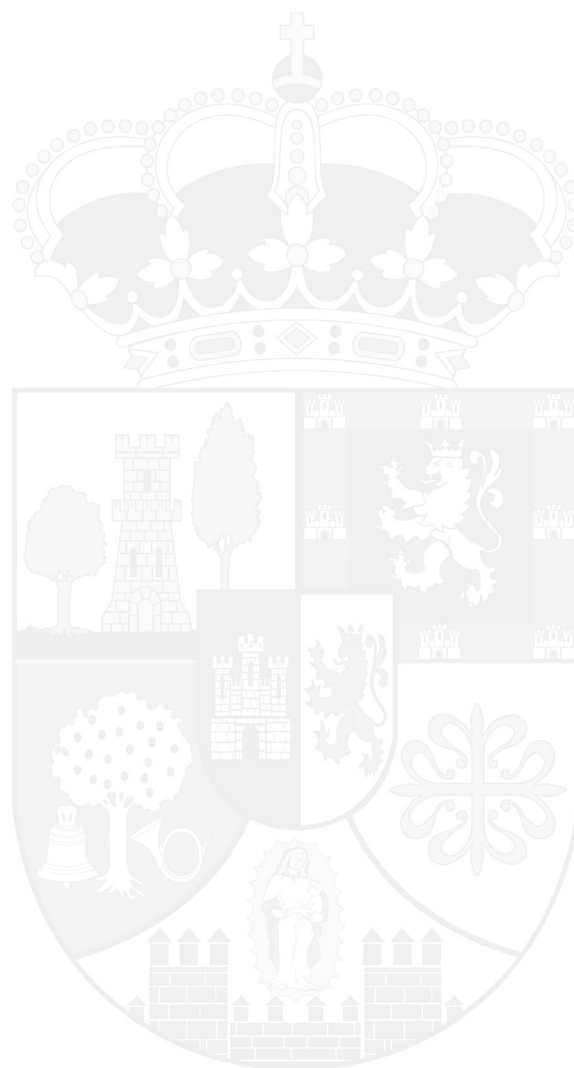
Jueves, 27 de marzo de 2025

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento.

Jaraíz de la Vera, 21 de marzo de 2025

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

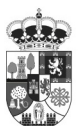
ANUNCIO. Información pública Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de marzo de 2025, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 23 de agosto de 2024) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2025 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda participar como socio-fundador, pudiendo formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.



Jueves, 27 de marzo de 2025

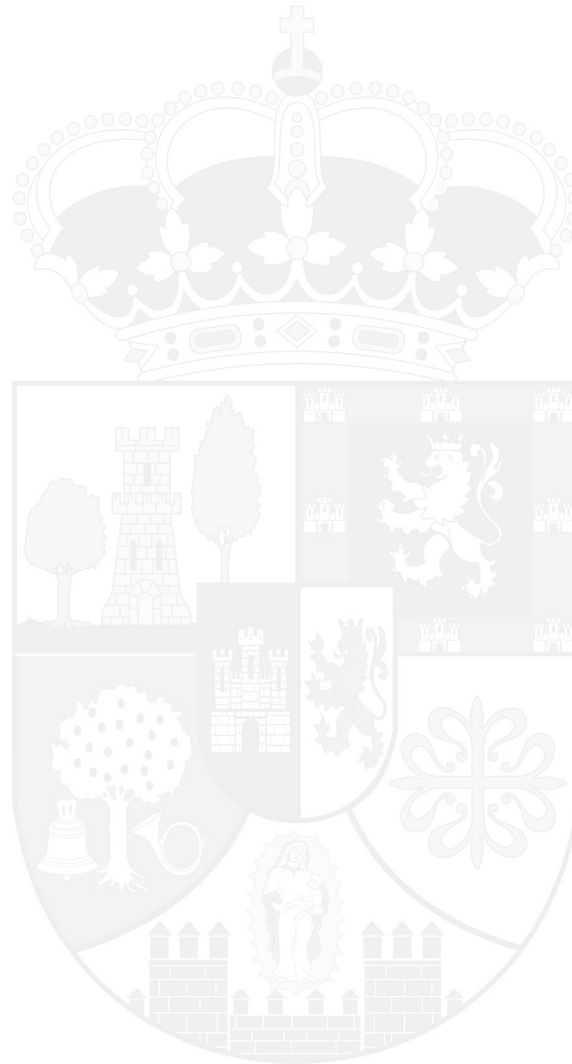
El proyecto de Estatutos cuando sea aprobado por el Grupo Motor en el que participará el Ayuntamiento será elevado al Pleno de esta Corporación para su aprobación.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Membrío, 21 de marzo de 2025

M.ª Florencia Tejero Ramos

ALCALDESA PRESIDENTA



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

EDICTO. Delegación Celebración Boda Civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“Visto se considera conveniente y adecuado para una mayor eficacia en la gestión contrayentes delegar en D.ª Patricia Ruiz Ramiro, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. Juan Carlos Cerro Lorenzo y D.ª Alicia Bañón Jacinto, el día 17 de mayo de 2025.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los/as Alcaldes/as,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D.ª Patricia Ruiz Ramiro, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Juan Carlos Cerro Lorenzo y D.ª Alicia Bañón Jacinto el día 17 de mayo de 2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde.

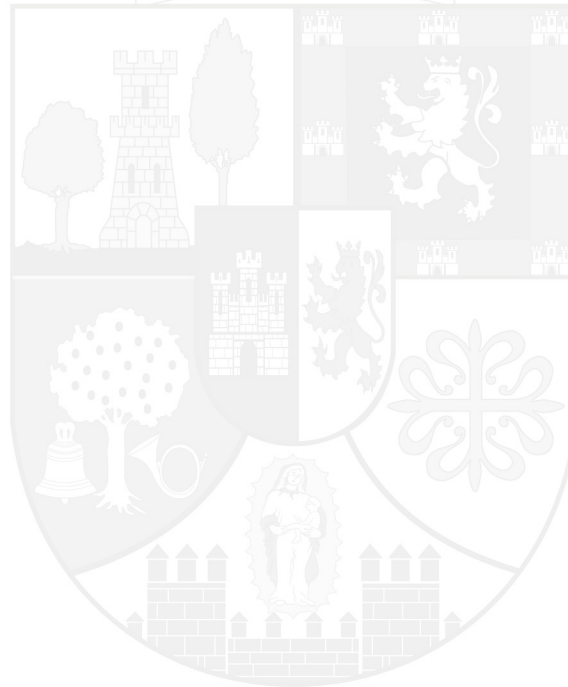
TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente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



Jueves, 27 de marzo de 2025

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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.

Mirabel, 18 de marzo de 2025
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

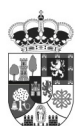
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Montánchez para el año 2025, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral

Aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno municipal del Ayuntamiento de Montánchez, de fecha 28 de febrero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y Laboral Temporal para el ejercicio económico 2025, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.544.307,51 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.308.569,91 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.010.700,25 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.182.912,66 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	110.457,00 €
CAPÍTULO 5. Fondo Contingencia	2.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	248.794,60 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	235.737,60 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €

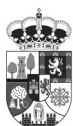


Jueves, 27 de marzo de 2025

B) OPERACIONES FINANCIERAS	13.057,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	13.057,00 €
TOTAL:	3.557.364,51 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.557.364,51 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.359.324,96 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	798.107,08 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	34.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos	991.631,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.488.074,88 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	47.512,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	198.039,55 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	111.533,26 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	86.506,29 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.557.364,51 €



Jueves, 27 de marzo de 2025

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ 2025

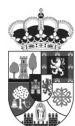
CARGOS ELECTOS

ALCALDE PRESIDENTE	DEDICACIÓN PARCIAL (90%)	25.129,30 €/ 14 PAGAS (*)
--------------------	--------------------------	---------------------------

(*) Revisable en el mismo porcentaje que quede establecida para los funcionarios públicos en la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso.

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	N. º	GRUP O	ESCALA	NIVE L
SECRETARIA INTERVENCIÓN	1	A1-A2	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	26
ADMINISTRATIVO	1	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	18
AGENTES POLICÍA LOCAL	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	20
AGENTES POLICÍA LOCAL	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	20
AGENTES POLICÍA LOCAL (VACANTE)	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	20



Jueves, 27 de marzo de 2025

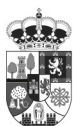
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	N.º
ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS (Jornada completa)	1
ENCARGADO OF. VA. CEMENTERIO Y LIMPIEZA (Jornada completa)	1
LIMPIADORA (JORNADA PARCIAL, 50%)	1
PEÓN ORDINARIO (MAQUINISTA) (Jornada completa)	1
DIRECTORA DE GUARDERÍA (JORNADA PARCIAL, 75%)	1
CAMARERA-LIMPIADORA DE GUARDERÍA (JORNADA PARCIAL, 75%)	1
MAESTRA DE GUARDERÍA (JORNADA PARCIAL, 75%)	1
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (Jornada completa)	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Jornada completa)	1
JARDINERO (Jornada completa)	2
GESTOR CULTUAL (Jornada completa)	1

OTRO PERSONAL

CONTRATO TEMPORAL (*)

CATEGORÍA	N.º
PEONES JORNADAS GASTRONÓMICAS (TIEMPO PARCIAL/JORNADAS GASTRONÓMICAS Y OTRAS FIESTAS Y ACTIVIDADES-DÍAS)	8
ENCARGADO DE OBRA (100 % JORNADA)	1



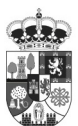
Jueves, 27 de marzo de 2025

CATEGORÍA	
PISCINA MUNICIPAL	
SOCORRISTAS ACUÁTICOS (100 % JORNADA)	2
SOCORRISTA MANTENEDOR (100 % JORNADA)	1
TAQUILLEROS (100 % JORNADA)	2

CATEGORÍA	N.º
Plan Integra	
PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES (50 % JORNADA)	1

CATEGORÍA	N.º
Aprendizaje a lo largo de la Vida	
PROFESORA APRENDIZAJE A LO LARGO VIDA (35 % JORNADA)	1

CATEGORÍA	N.º
Plan Empleo EELL	
ENCARGADO DE OBRA (100 % JORNADA)	1
DINAMIZADOR DEPORTIVO (62 % JORNADA)	1
MAESTRA GUARDERÍA (75% JORNADA)	1



Jueves, 27 de marzo de 2025

CATEGORÍA	N.º
ACTIVA CULTURA	
AUXILIAR BIBLIOTECA (50 % JORNADA)	1

CATEGORÍA	N.º
PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO	
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO (50% Jornada)	3
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES (50 % JORNADA)	3
LIMPIADOR EDIFICIOS MUNICIPALES (50 % JORNADA)	1
MONITOR DEPORTIVO (JORNADA COMPLETA)	1
DINAMIZADOR DEPORTIVO (62 % JORNADA)	1

CATEGORÍA	N.º
Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad	
LUDOTECAS	
MONITORA (JORNADA COMPLETA)	1
MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE (JORNADA COMPLETA)	2

(*) Los puestos de otra persona relativos al Plan de Empleo EELL y PCEM Empleo, personal contrato con cargo a las distintas subvenciones otorgadas o que puedan otorgar, pueden sufrir variación en función de las necesidades del Ayuntamiento en cuanto a la categoría y duración,



Jueves, 27 de marzo de 2025

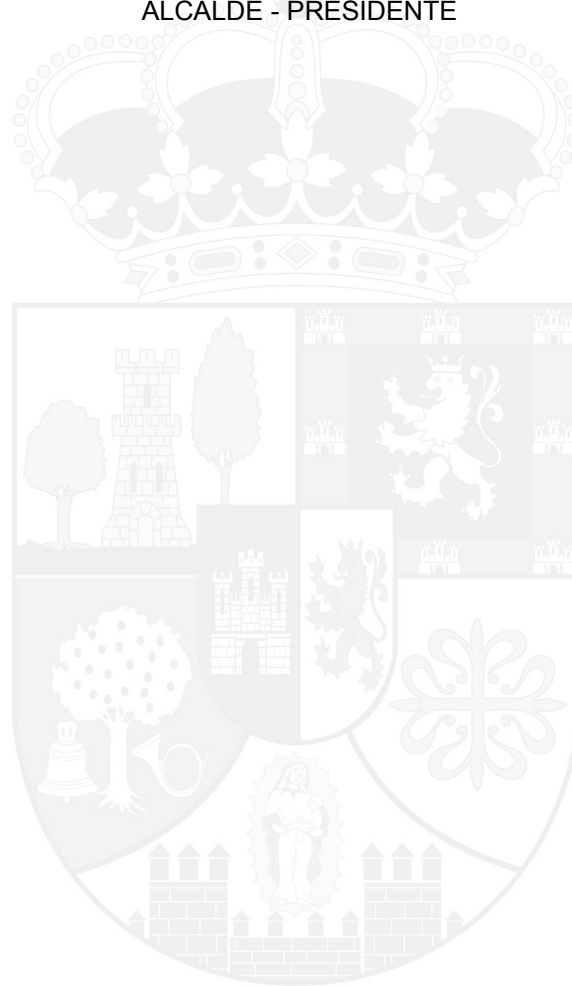
teniendo en cuenta la normativa de contratación, las normas reguladoras de las distintas subvenciones otorgantes y los sectores prioritarios y necesidades municipales.

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

Montánchez, 26 de marzo de 2025

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de Ordenanza no tributaria reguladora de las tarifas por prestación de servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado y demás servicios y actividades complementarias.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente para la aprobación de la modificación de la ORDENANZA NO TRIBUTARIA REGULADORA DE LAS TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEMÁS SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PRESTADOS EN EL MUNICIPIO DE NAVALMORAL DE LA MATA, que se adjunta a continuación, y que 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.

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

<https://aytonavalmoral.es>

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

Navalmoral de la Mata, 21 de marzo de 2025

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

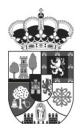
Ayuntamiento de Piornal

ANUNCIO. Contratación personal fijo proceso de estabilización.

Concluido el proceso selectivo para la provisión de 5 plazas (1 Conserje, 2 Limpiadoras, 1 Enfermera de Residencia y 1 Directora de Residencia) en el Ayuntamiento de Piornal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P de Cáceres núm. 198 de 11 de octubre de 2024 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 263 de 31 de octubre de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2025 se ha autorizado la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, a favor de las personas que a continuación se detalla:

Categoría	Identidad del nombrado	DNI	Resolución
Enfermera	Esmeralda Gómez Vicente	***1281**	25/03/2025
Conserje	Jesús José Escudero Salgado	***5408**	25/03/2025
Limpiadora	Angélica López Muñoz	***1194**	25/03/2025
Limpiadora	M. ^a Isabel Brozas Iglesias	***0996**	25/03/2025
Directora	Nayara M. ^a Basilio Gómez	***2660**	25/03/2025



Boletín Oficial

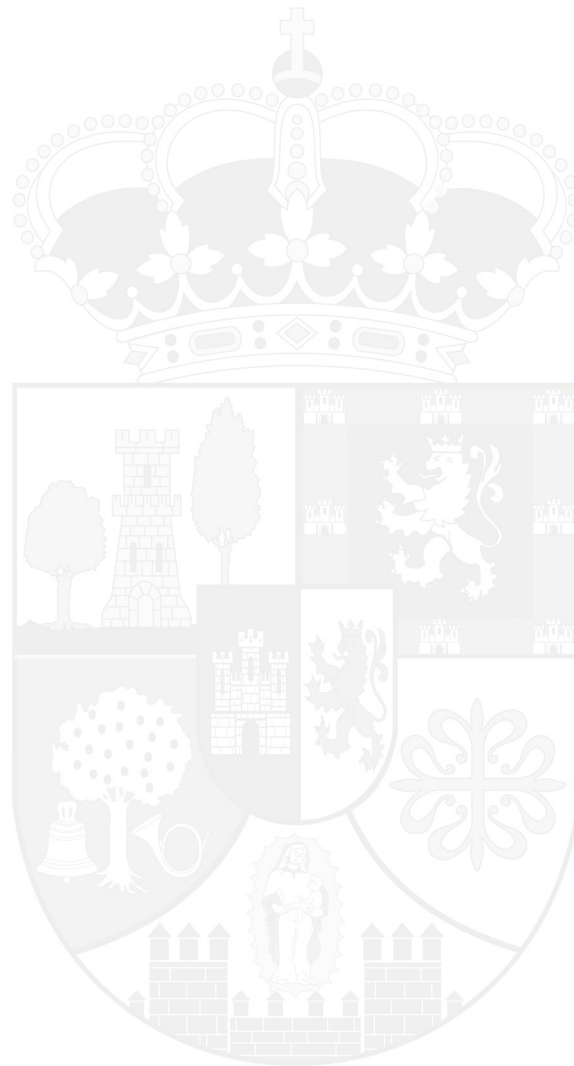
de la Provincia de Cáceres

N.º 0060

Jueves, 27 de marzo de 2025

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Piornal, 25 de marzo de 2025
Javier Prieto Calle
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 27 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Exposición Pública de Proyecto.

El Sr. alcalde del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar el siguiente Proyecto de Obra:

N.º EXPEDIENTE AYUNTAMIENTO	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA OBRA
28/2025	23/03/2025	Mejora de la infraestructura del alumbrado público de Villasbuenas de Gata, MIE-2025

Sometiéndose dicho Proyecto a información pública, durante el plazo de DIEZ DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Villasbuenas de Gata, 24 de marzo de 2025
Luis Fernando Rivero Sánchez
ALCALDE

