



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 7 de abril de 2025

N.º 0067

**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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Información pública cesión tramo de carretera.	BOP-2025-1636
Información pública cesión tramo de carretera.	BOP-2025-1637
Modificación tribunal una plaza de Técnico/a en Administración de Proyectos. Turno libre.	BOP-2025-1638
Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos de Administración General.	BOP-2025-1639
Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as en Biblioteconomía y Documentación.	BOP-2025-1640
Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Electricistas Técnicos/as en Imagen, Sonido e Iluminación.	BOP-2025-1641
Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Vigilantes de la Red Viaria.	BOP-2025-1642

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

Delegación competencia del Pleno en Alcaldía para toma de consideración de memoria para ejercicio de actividad de energías renovables.	BOP-2025-1643
--	---------------

Ayuntamiento de Botija

Rendición Cuenta General ejercicio 2024.	BOP-2025-1644
--	---------------

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.	BOP-2025-1645
---	---------------

Ayuntamiento de Cáceres

Rectificación en la relación de bienes y derechos afectados	BOP-2025-1646
---	---------------



Lunes, 7 de abril de 2025

incluida en el anexo de expropiaciones del Proyecto de Depuración de la localidad de Rincón de Ballesteros.

Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica: Lista Definitiva de Personas Admitidas y Excluidas. Composición del Órgano Técnico de Valoración.

BOP-2025-1647

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación inicial de las Bases de la convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025.

BOP-2025-1648

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal, correspondientes al ejercicio 2025.

BOP-2025-1649

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación Padrón Guardería abril 2025.

BOP-2025-1650

Aprobación inicial Cesión Bien Patrimonial para Moto - Club Villuercas Riders.

BOP-2025-1651

Aprobación inicial Plan General Municipal.

BOP-2025-1652

Aprobación inicial Presupuesto General 2025.

BOP-2025-1653

Ayuntamiento de Membrío

Modificación de la RPT mediante la incorporación a la misma del puesto de Secretaría-Intervención agrupada.

BOP-2025-1654

Ayuntamiento de Monroy

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024.

BOP-2025-1655

Ayuntamiento de Montánchez

Anuncio relativo al Resultado del sorteo para determinar orden actuación aspirantes en procesos selectivos 2025 y orden prelación en caso de empate del Ayuntamiento de Montánchez

BOP-2025-1656

Ayuntamiento de Romangordo

Aprobación inicial Modificación de Créditos 5/2025.

BOP-2025-1657

Aprobación inicial Modificación de Créditos 6/2025.

BOP-2025-1658

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora Tasa Ocupación Terrenos con mercancías, escombros, materiales de

BOP-2025-1659



Lunes, 7 de abril de 2025

construcción.

Ayuntamiento de Segura de Toro

Aprobación Inicial Exp. Modificación Créditos n.º 2/2025 BOP-2025-1660

Aprobación inicial Modificación Créditos N.º 3/2025. BOP-2025-1661

Ayuntamiento de Serrejón

Plan Estratégico de Subvenciones. BOP-2025-1662

Plan Económico-Financiero. BOP-2025-1663

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Relación aspirantes convocatoria para la selección de personal funcionario de 2 plazas de Auxiliar Administrativo. BOP-2025-1664

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación delegación de competencias. BOP-2025-1665

Aprobación delegación de competencias. BOP-2025-1666

Aprobación inicial Ordenanza Fiscal Reguladora de la Escuela Infantil Municipal "Los Pitufos". BOP-2025-1667

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo). BOP-2025-1668

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de casa de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros análogos. BOP-2025-1669

Ayuntamiento de Trujillo

Modificación de créditos por suplemento de crédito. BOP-2025-1670

Modificación de créditos por suplemento de crédito. BOP-2025-1671

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

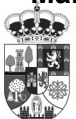
Delegación de Competencias. BOP-2025-1672

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

Advertido un error en el anuncio publicado en el BOP número 63 del 1 de abril de 2025. BOP-2025-1673

Mancomunidad Riberos del Tajo



Lunes, 7 de abril de 2025

Aprobación inicial Cuenta General del ejercicio 2024.	BOP-2025-1674
Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025.	BOP-2025-1675
Convocatoria para la contratación de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local, en régimen laboral temporal, a jornada parcial para la Mancomunidad Riberos del Tajo.	BOP-2025-1676

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Convocatoria de Ayudas Programa Pyme Cibersegura 2025 - Cámara Cáceres. BOP-2025-1677

EXTRACTO. Convocatoria de Ayudas Programa PymeDigital 2025 - Cámara Cáceres - Modalidad Sorteo. BOP-2025-1678



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información pública cesión tramo de carretera.

En sesión ordinaria de Pleno de 27 de marzo de 2025 se ha aprobado inicialmente expediente de alteración de la calificación jurídica por cambio de titular del tramo de la carretera CC-101 de Valverde del Fresno a límite con Salamanca (Navasfrías), a través de mutación demanial subjetiva a favor del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, sin cambiar su naturaleza de bien de dominio público de uso público.

El tramo de la carretera se define como CC-101a, ramal de acceso a Valverde del Fresno desde la carretera CC-101 de Valverde del Fresno a límite con Salamanca (a Navasfrías), delimitado por:

- Punto de inicio del tramo: punto final del abocinamiento de la intersección con la CC-101 en su pk 0+539 para ajustarse a la sección transversal de la CC-101a objeto de cesión, eje de la CC-101a coordenadas UTM ETRS89 huso 29 X: 679989,91; Y: 4.454.647,51.
- Punto final del tramo: punto final del abocinamiento de la intersección con la CC-101 en su pk 2+403 para ajustarse a la sección transversal de la CC-101a objeto de cesión, eje de la CC-101a coordenadas UTM ETRS89 huso 29 X: 680198,18; Y: 4.455.536,71.

Lo que se hace público por plazo de un mes, de conformidad con 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, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentase ninguna reclamación y/o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, sin necesidad de otro trámite.

Cáceres, 3 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información pública cesión tramo de carretera.

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres de fecha 27 de marzo de 2025, se ha aprobado inicialmente expediente de alteración de la calificación jurídica por cambio de titular de un tramo de la carretera CC-155, de Coria a EX-204 (a Guijo de Coria), a través de mutación demanial subjetiva a favor del Ayuntamiento de Coria, sin cambiar su naturaleza de bien de dominio público de uso público.

El tramo de carretera se identifica de la siguiente manera:

- Primer tramo del itinerario principal de la carretera CC-155, de Coria a EX-204 (a Guijo de Coria), con una longitud de 838,97 metros, tomado según sentido de avance positivo de la vía (desde Coria hacia EX-204):
 - Inicio del tramo en el pk 0+000 de la carretera CC-155, situado en el eje de la calzada de la carretera (llamada avenida Monseñor Riberi en el tramo urbano de Coria), en su intersección con la arista exterior de la plataforma de la glorieta situada en la confluencia de las avenidas Virgen de Argeme y Sierra de Gata, según la denominación del callejero urbano de Coria (punto de inicio de la avenida Monseñor Riberi). UTM ETRS89 huso 30 X 710192,44 Y 4429332,44.
 - Final del tramo en el pk 0+838,97 de la carretera CC-155, situado en el eje de la calzada de la carretera, en la sección transversal perpendicular a dicho eje coincidente con el comienzo del abocinamiento de ensanche de la plataforma viaria en su intersección tipo glorieta con la carretera EX-108, de A-66 a límite de provincia de Salamanca por Coria, vía ésta de la Junta de Extremadura. UTM ETRS89 huso 29 X 710706,43 Y 4429961,11.
- Segundo tramo, con una longitud de 245,94 metros, fuera del itinerario principal de la CC-155, tomado según sentido de avance positivo de la vía (de Coria hacia EX-204):
 - Inicio del tramo, fuera del itinerario principal, situado en la intersección del eje de su calzada con la arista exterior de la plataforma de la glorieta situada en la confluencia de la avenida Monseñor Riberi (tramo urbano de la carretera CC-



Lunes, 7 de abril de 2025

155) y la calle Brasil, según el entramado urbano de Coria. UTM ETRS89 huso 29 X 710.585,21 Y 4.429.695,91.

- Final del tramo, fuera del itinerario principal, situado en un punto último del recorrido del tramo, donde la calzada pierde su fundamento. UTM ETRS89 huso 29 X 710.674,99 Y 4.429.885,72;

Lo que se hace público por plazo de un mes, de conformidad con 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, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentase ninguna reclamación y/o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, sin necesidad de otro trámite.

Cáceres, 3 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación tribunal una plaza de Técnico/a en Administración de Proyectos. Turno libre.

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 12 de marzo de 2025, ha dictado la siguiente:

Resolución

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aceptar la solicitud de abstención en el Tribunal del proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Administración de Proyectos, formulada por D. Alejandro Cabrera Gómez (Presidente titular) , por concurrir en el causa de abstención de las establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art 3 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- Designar en sustitución del anterior a D. Eugenio Cacho Morales.

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 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 recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0067

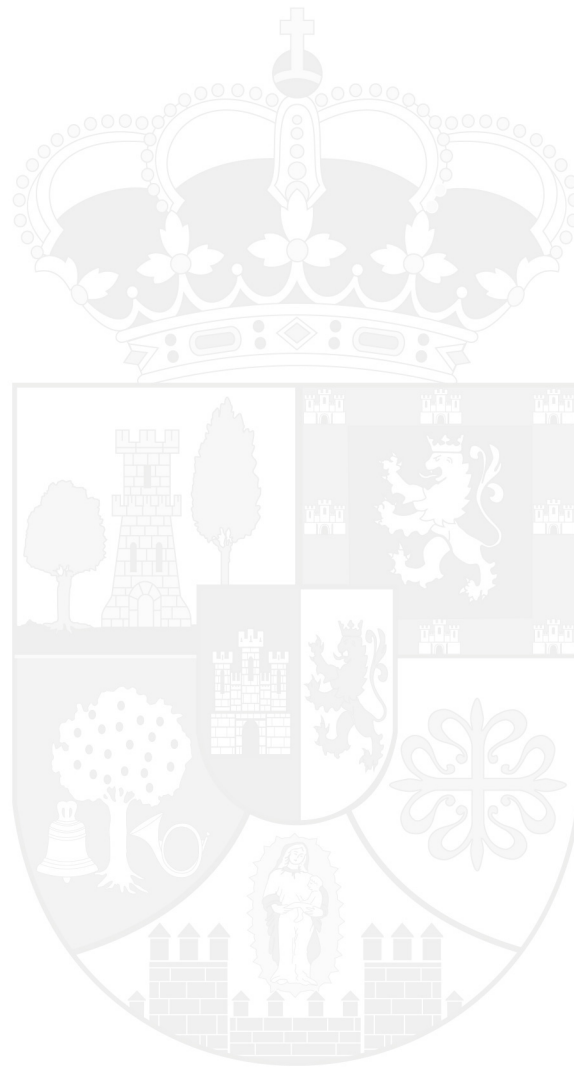
Lunes, 7 de abril de 2025

No obstante V.I. resolverá lo que estime más conveniente para los intereses provinciales.

Cáceres, 2 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos de Administración General.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos de Administración General, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 4 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BASES

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de concurso-oposición de Administrativos (Sub-Grupo C1) según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

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

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- Requisitos.

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) Para acceder a este proceso selectivo los interesados deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

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

3.2.- Instancias de participación

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

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

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán



Lunes, 7 de abril de 2025

subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

3.3.- Derechos de examen

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

QUINTA. Tribunales de selección.

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

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

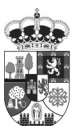
Presidente:

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

Vocales:

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

- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos



Lunes, 7 de abril de 2025

y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el



Lunes, 7 de abril de 2025

ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

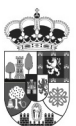
5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general,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

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

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

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

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "X"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 10/02/2025) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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

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

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo



Lunes, 7 de abril de 2025

y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

SÉPTIMA. Sistema de selección

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

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

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

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

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

7.3.- Fase de concurso.

Experiencia: Máximo: 4 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario de carrera o interino o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

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

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

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

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

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

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

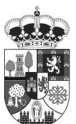
La puntuación alcanzada en el ejercicio se ponderará a 6 puntos (100 por ciento del total de la fase de oposición).

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

NOVENA.- Proceso selectivo.

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

9.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

9.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

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

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

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

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

DÉCIMA.- Presentación de documentación.



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

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

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

f) Documentación acreditativa de los méritos alegados (servicios prestados).

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

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

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

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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



Lunes, 7 de abril de 2025

Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

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

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

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

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

ANEXO

TEMA 1. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

TEMA 2. Ley 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 3. Ley 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 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De



Lunes, 7 de abril de 2025

las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 5. Ley 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 6. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

TEMA 7. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias.

TEMA 8. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos.

TEMA 9. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

TEMA 11. Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 12. Ley de Contratos del Sector Público (III): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 13. Ley de Contratos del Sector Público (IV): 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 14. Ley de Contratos del Sector Público (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 15. Ley de Contratos del Sector Público (VII): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 16. Ley de Contratos del Sector Público (VIII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 17. Ley de Contratos del Sector Público (IX): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.



Lunes, 7 de abril de 2025

TEMA 18. Ley de Contratos del Sector Público (X): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 19. Ley de Haciendas Locales (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.

TEMA 20. Ley de Haciendas Locales (III): Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

TEMA 21. Ley de Haciendas Locales (IV): Recursos de las Provincias: Enumeración. Recursos tributarios. Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios Públicos. Otros recursos.

TEMA 22. Ley de Haciendas Locales (V): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones generales. Control y fiscalización.

TEMA 23 Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del gasto. Ejecución del pago. Régimen de subvenciones. Contrataciones.

TEMA 24. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres: Disposiciones generales. De los procedimientos de concesión. Del procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Del control financiero y de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 25. Ley de Función Pública de Extremadura: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as en Biblioteconomía y Documentación.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as en Biblioteconomía y Documentación, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

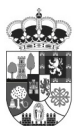
SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 4 de abril de 2025

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS MEDIOS EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

BASES

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de concurso-oposición de Técnicos en Biblioteconomía y Documentación (Sub-Grupo A2) según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

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

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- Requisitos

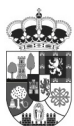
2.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) Para acceder a este proceso selectivo los interesados deberán estar en posesión del título de Grado Universitario en Información y Documentación, Grado en Biblioteconomía y Documentación o titulación universitaria con competencias equivalentes o bien la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del



Lunes, 7 de abril de 2025

Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

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

3.2.- Instancias de participación

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

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

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en



Lunes, 7 de abril de 2025

tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los apartados 4 y 5 del artículo 14 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

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

3.3.- Derechos de examen

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

QUINTA. Tribunales de selección.

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

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

Presidente:

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



Lunes, 7 de abril de 2025

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

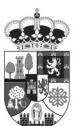
La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de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

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

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las



Lunes, 7 de abril de 2025

resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

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

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "X"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 10/02/2025) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección

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

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

Único ejercicio.- Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos de un cuestionario tipo test de 88 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta sobre el contenido del programa recogido en el Anexo.

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

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

7.3.- Fase de concurso.

Experiencia: Máximo: 4 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario de carrera o interino o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

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

- Puesto y funciones realizadas.



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

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

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,114 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

La puntuación alcanzada en el ejercicio se ponderará a 6 puntos (100 por ciento del total de la fase de oposición).

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

NOVENA.- Proceso selectivo.

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

9.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

9.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

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

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

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

9.8. La Bolsa de Trabajo que se constituya tendrá carácter subsidiario respecto de otras bolsas de la



Lunes, 7 de abril de 2025

misma categoría y especialidad, de tal manera que si en éstas existen personas con disponibilidad para ser nombradas serán propuestas con carácter preferente.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados (servicios prestados).

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

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

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

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

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

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

PROGRAMA ANEXO

- TEMA 1.** Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española.
- TEMA 2.** Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento y gestión documental. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.
- TEMA 3.** Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de



Lunes, 7 de abril de 2025

los documentos.

TEMA 4. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos. Transferencias e ingreso de documentos en el Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 5. La organización archivística. La identificación de series y funciones. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. El Cuadro de Clasificación Funcional del Archivo de la Diputación de Cáceres. La ordenación archivística.

TEMA 6. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística.

TEMA 7. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales. La Comisión de Valoración Documental de la Diputación Provincial de Cáceres.

TEMA 8. Eliminación y destrucción de documentos de los archivos. Su aplicación en el Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 9. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. La descripción archivística multinivel y multientidad. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística. El modelo NEDA-MC y RIC-CM.

TEMA 10. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias

TEMA 11. La gestión documental en el Archivo de la Diputación de Cáceres: Procesos e instrumentos técnicos.

TEMA 12. La política de gestión de documentos electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres

TEMA 13. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

TEMA 14. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros.

TEMA 15. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

TEMA 16. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación.

TEMA 17. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos.

TEMA 18. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de los archivos digitales.

TEMA 19. El sistema Archivístico de la Diputación Provincial de Cáceres. El Archivo de la Diputación de Cáceres. Funciones. Fondos y colecciones documentales que conserva.

TEMA 20. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Regulación del control de acceso. Servicio de consulta. Procedimiento y consultas de documentos que contengan datos de carácter personal en el Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 21. Las bibliotecas conservadas en el Archivo de la Diputación de Cáceres

TEMA 22. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. Los programas de exposición de documentos del Archivo de la Diputación de Cáceres. La salida temporal de



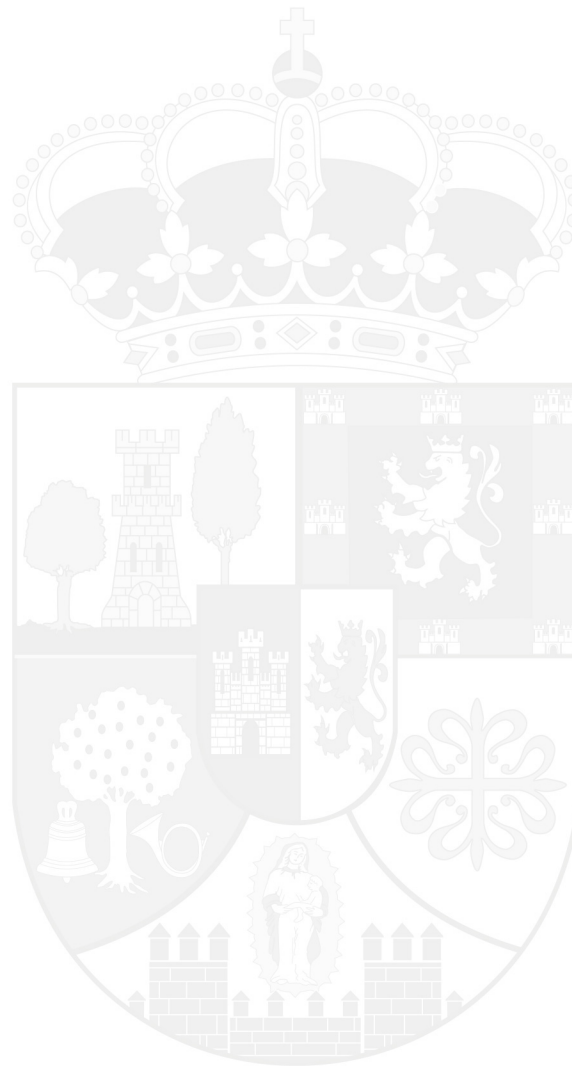
Lunes, 7 de abril de 2025

documentos del Archivo de la Diputación de Cáceres: casos y procedimiento.

TEMA 23. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Los portales de difusión de la información archivística. La web y el Portal de Archivos de la Diputación de Cáceres. HISPANA Y EUROPEANA.

TEMA 24. La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura: De los archivos del Sistema Archivístico de Extremadura. De la gestión de documentos de los archivos del sistema. Régimen del Sistema

TEMA 25. La asistencia técnica en materia de archivos municipales de la Diputación Provincial de Cáceres: programas y servicios.



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Electricistas Técnicos/as en Imagen, Sonido e Iluminación.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Electricistas Técnicos/as en Imagen, Sonido e Iluminación, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 4 de abril de 2025

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, FORMACIÓN Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ELECTRICISTAS TÉCNICOS EN IMAGEN, SONIDO E ILUMINACIÓN.

BASES

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de concurso-oposición de **Electricistas Técnicos en Imagen, Sonido e Iluminación** (Sub-Grupo C1) según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

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

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Requisitos de participación

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) Para acceder a este proceso selectivo los interesados deberán estar en posesión del título de Grado Medio de Formación Profesional de la familia profesional de Electricidad y Electrónica, o titulación con competencias equivalentes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Lunes, 7 de abril de 2025

Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad.

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

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

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

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

3.2.- Instancias de participación

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

de la Diputación de Cáceres.

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

3.3.- Derechos de examen

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

QUINTA. Tribunales de selección.

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

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

Presidente:

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

Vocales:



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

Secretario/a:

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

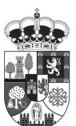
La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de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

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

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

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

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso



Lunes, 7 de abril de 2025

selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

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

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

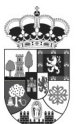
6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "X"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 10/02/2025) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y



Lunes, 7 de abril de 2025

justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección

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

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

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

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

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

7.3.- Fase de concurso.

Experiencia: Máximo: 4 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario de carrera o interino o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

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

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

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

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

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

2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

La puntuación alcanzada en el ejercicio se ponderará a 6 puntos (100 por cien del total de la fase de oposición).

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

NOVENA.- Proceso selectivo.



Lunes, 7 de abril de 2025

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

9.2 Una vez comenzado el ejercicio, los anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que lo hubieran superado se harán públicas en el Tablón de Empleo Público de la página web de la Diputación ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

9.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

9.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

9.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

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

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

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

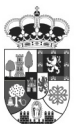
f) Documentación acreditativa de los méritos alegados (servicios prestados)

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

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

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

UNDÉCIMA.- Protección de datos.



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

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

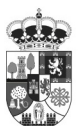
Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de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



Lunes, 7 de abril de 2025

PROGRAMA ANEXO

- Tema 1.** Conceptos y fundamentos de electricidad.
- Tema 2.** Herramientas y equipos de medida.
- Tema 3:** Líneas eléctricas de baja tensión en edificios locales y equipamientos urbanos.
- Tema 4.** Puestas a tierra en edificios y equipamientos urbanos.
- Tema 5.** Cuadros eléctricos, y automatismos en edificios.
- Tema 6.** Composición y descripción de una instalación eléctrica interior.
- Tema 7.** Fuentes de luz y alumbrado como lámparas de incandescencia, fluorescentes, leds.
- Tema 8.** Conceptos básicos de iluminación escénica. Tipos de focos. Mesas DMX.
- Tema 9.** Sonido: conceptos básicos. Electroacústica.
- Tema 10.** Amplificadores y etapas. Microfonía.
- Tema 11.** Cajas acústicas, conexionado, complementos y accesorios de una instalación de sonido.
- Tema 12.** Mesas de sonido y equipos Auxiliares.
- Tema 13.** Equipos accesorios: DVD, CD, Blue-Ray, etc., video proyección.
- Tema 14.** Equipos de traducción simultánea: características y complementos.
- Tema 15.** Informática aplicada al sonido. Redes, Bus, Dante. Programas básicos.
- Tema 16.** Conceptos básicos de grabación, realización y emisión de imagen y sonido. Programas: OBS y alternativas.



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Vigilantes de la Red Viaria.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Vigilantes de la Red Viaria, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

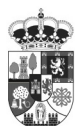
SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 4 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE VIGILANTES DE LA RED VIARIA BASES

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el sistema de concurso-oposición de Vigilantes de la Red Viaria (Sub-Grupo C2) según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

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

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) Para acceder a este proceso selectivo los interesados deberán estar en posesión del título de Graduado en ESO o titulación equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

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

3.2.- Instancias de participación

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

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

3.3.- Derechos de examen

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

QUINTA. Tribunales de selección.

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

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

Presidente:

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

Vocales:

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

Administración Provincial.

Secretario/a:

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

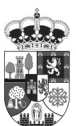
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas,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

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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en



Lunes, 7 de abril de 2025

el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

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

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

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

SIXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "X"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 10/02/2025) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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

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

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de



Lunes, 7 de abril de 2025

manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

SÉPTIMA. Sistema de selección

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

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

Único ejercicio.- Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 75 minutos de un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta sobre el contenido del programa recogido en el Anexo.

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

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

7.3.- Fase de concurso.

Experiencia: Máximo: 4 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario de carrera o interino o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,050 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

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

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

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

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

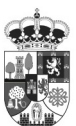
La puntuación alcanzada se ponderará a 6 puntos (100 por cien de la fase de oposición).

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

NOVENA.- Proceso selectivo.

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

9.2 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Empleo ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los/as interesados/as



Lunes, 7 de abril de 2025

de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

9.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

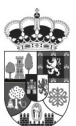
9.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

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

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

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



Lunes, 7 de abril de 2025

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

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

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

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

f) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud (servicios prestados).

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

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

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

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión



Lunes, 7 de abril de 2025

de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

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

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

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

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

PROGRAMA ANEXO

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.



Lunes, 7 de abril de 2025

Tema 3.- Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura: Disposiciones generales. Uso y defensa de las carreteras. Control, infracciones y sanciones.

Tema 4.- Carreteras: Planta, alzado y secciones tipo.

Tema 5.- Ayuda a la toma de datos para la redacción de proyectos. Actuaciones previas al inicio de una obra viaria: Comprobación y replanteos.

Tema 6.- Movimientos de tierras en obras de carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 7.- Ejecución de drenajes longitudinal y transversal en carreteras. Obras de paso. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 8.- Hormigones, encofrados y armaduras. Equipos de trabajo intervinientes: maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 9.- Bases granulares en firmes de carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 10.- Tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en firmes de carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 11.- Marcas viales y señalización vertical de carreteras. Balizamiento, protecciones y elementos de contención. Equipos de trabajo intervinientes: maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 12.- Conservación ordinaria de carreteras: Equipos y medios de trabajo, instalaciones, tipo de actividades. Equipos de trabajo intervinientes: maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 13.- Vialidad invernal. Actuaciones preventivas y curativas. Atención a emergencias. Equipos de trabajo intervinientes: maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 14.- Explotación de carreteras: Autorizaciones y permisos, toma de datos, croquis e imágenes.

Tema 15.- Prevención de riesgos laborales aplicable a obras de carreteras: RD 1627/1997 de 24 de octubre: Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

ANUNCIO. Delegación competencia del Pleno en Alcaldía para toma de consideración de memoria para ejercicio de actividad de energías renovables.

El Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2025, con la asistencia de tres de los tres miembros que componen la Corporación, adoptó, en lo que respecta al punto del orden del día "Propuesta de la Alcaldía sobre acuerdo de inicio para el ejercicio de actividad de energías renovables, a través de una Comunidad Energética", el siguiente acuerdo, cuyo parte dispositiva es la que sigue

"PRIMERO.- Iniciar el expediente para el desarrollo de la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Energética (una Comunidad de Energías Renovables o una Comunidad Ciudadana de Energía), en régimen de libre concurrencia en el marco de la economía del mercado, debiendo garantizarse el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de las competencias municipales.

SEGUNDO.- Designar la Comisión de Estudio que estará integrada por los miembros que más adelante se indica y que procederán a la redacción de una Memoria Justificativa relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de prestación del servicio incluida la conveniencia y oportunidad del interés público que concurra en la actividad, en la que deberá determinarse la forma de gestión, entre las previstas por la Ley, y los casos en que debe cesar la prestación de la actividad. En su caso, deberá acompañarse un proyecto de precios del servicio.

La composición de la Comisión de Estudio será paritaria entre técnicos, con la debida cualificación, y miembros de la corporación, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: Sr. Alcalde.
- Vocales: 2 empleados/as públicos/as, con capacidad técnica y jurídica, propuestos por la Diputación Provincial de Cáceres con 2 sustitutos.
- Secretario: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.



Lunes, 7 de abril de 2025

TERCERO. Delegar en el Sr. Alcalde la competencia para la toma en consideración de la Memoria, y si resulta debidamente justificada deberá acordar la apertura de información pública por un plazo no inferior a 30 días. En el supuesto de que no acepte la memoria presentada se devolverá a la Comisión de Estudio para que la complete o aclare. Finalizado el período de información pública, el expediente completo será elevado a este Pleno para su aprobación final, previa resolución de las alegaciones y reclamaciones que eventualmente se hubieren presentado, y aprobar, en su caso, la consiguiente modificación de la memoria.

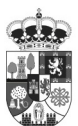
Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que contra el presente acto no cabe interponer recurso alguno por tratarse de un acto de trámite.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benquerencia, 2 de abril de 2025

Alberto Santiago Buj Artola

ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

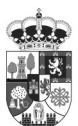
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

EDICTO. Rendición Cuenta General ejercicio 2024.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2024, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 de Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la citada comisión, por el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los/as interesados/as presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes.

Botija, 1 de abril de 2025
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto general de la Corporación, Bases de Ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el presente ejercicio de 2025, publicado en el B. O. de la Provincia, n.º 46, de 7 de marzo de 2025; por el presente queda elevada a definitiva dicha aprobación, publicándose 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, el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2025

ESTADO DE GASTOS

Cap.1º.- "Gastos de Personal".....	325.559,95 Euros
Cap.2º.- "Gastos B. Corrientes y Servicios".....	187.964,53 Euros
Cap.3º.- "Gastos Financieros".....	6,01 Euros
Cap.4º.- "Transferencias corrientes".....	18.177,71 Euros
Cap.6º.- "Inversiones reales".....	139.884,86 Euros
Cap.7º.- "Transferencias de capital".....	-----
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	671.593,06 Euros

ESTADO DE INGRESOS

Cap.1º.- "Impuestos directos".....	153.158,81 Euros
Cap.2º.- "Impuestos indirectos".....	9.681,60 Euros
Cap.3º.- "Tasas y otros ingresos".....	124.689,12 Euros



Lunes, 7 de abril de 2025

Cap.4º.- "Transferencias corrientes"..... 243.210,04 Euros

Cap.5º.- "Ingresos patrimoniales"..... 34.927,36 Euros

Cap.7º.- "Transferencias de capital"..... 105.926,13 Euros

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....671.593,06 Euros

SEGUNDO.- Aprobar, asimismo, las Bases de Ejecución del Presupuesto anteriormente expuesto, conforme obran en el Expediente.

TERCERO.- Aprobar inicialmente también, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el Ejercicio de 2025, según los datos obrantes en el Expediente, y que se expresan seguidamente:

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2025.

Denominación del Puesto de Trabajo Número de plazas

A) ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

Alcalde -Presidente..... 1

Primera Teniente de Alcalde..... 1

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

B.1.- Con Habilitación Nacional

Secretaria-Intervención

Grupo L 30/84: A1/ A2

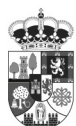
Nivel Complemento Destino: 26

Observaciones: Vacante..... 1

C) PERSONAL LABORAL:

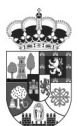
C.1.- Personal contratado laboral fijo

C.1.1.- En jornada completa.



Lunes, 7 de abril de 2025

C.1.11.- Operario Servicios Múltiples (Abast. Agua).....	1
C.1.12.- Conductor Camión RSU.....	1
C.1.13.- Auxiliar Administrativo.....	1
C.1.2.- A tiempo parcial.	
NINGUNO	
C.2.- Personal Contratado laboral temporal:	
C.2.1.- En jornada completa.	
NINGUNO	
C.2.2.- A tiempo parcial	
C.2.21.- Director /a Programa Ludotecas Rurales (Programa).....	1
C.2.22.- Monitor /a Programa Ludotrecas Rurales (Programa).....	1
C.2.23.- Auxiliar Administrativo (Plan Pedanías).....	2
C.2.24.- Cocinero /a Comedor Escolar (Programa).....	1
C.2.25.- Monitor /a Comedor Escolar (Programa).....	1
C.2.26.- Ordenanza Oficinas Municipales (Programa).....	1
C.2.27.- Técnico Medio Educación Infantil -Guardería (Programa).....	1
C.2.28.- Limpiador /a Edificios y Dependencias (Planes).....	1
C.2.29.- Operario/a Parques y Jardines (Planes).....	1
C.2.30.- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Planes).....	2
C.2.31.- Auxiliar Biblioteca (Planes).....	1



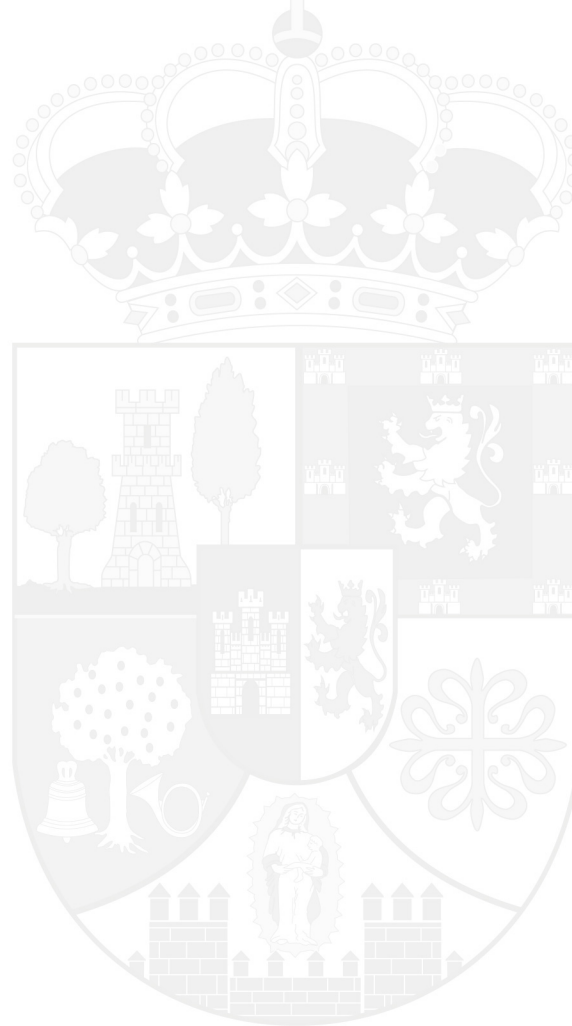
Lunes, 7 de abril de 2025

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 170 y 171, 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 directamente recurso contencioso-administrativo contra dicha aprobación definitiva, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Roturas de Cabañas, 1 de abril de 2025

Jesús Fernández Horneño

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Rectificación en la relación de bienes y derechos afectados incluida en el anexo de expropiaciones del Proyecto de Depuración de la localidad de Rincón de Ballesteros.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta ciudad, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 20 de marzo de 2025, acordó:

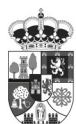
“PRIMERO.- Rectificar en la página 445 del PROYECTO DE DEPURACIÓN DE LA LOCALIDAD DE RINCÓN DE BALLESTEROS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, ANEXO DE EXPROPIACIONES, la relación de bienes y derechos afectados incluida en el anexo de expropiaciones, que quedará redactada en los siguientes términos:

DATOS PROPIETARIO

CIF / NIF	NOMBRE	DOMICILIO FISCAL	PARTICIPACIÓN (%)	DERECHO
***5097**	Agustín Andrés Enrique Ordoñez	10199, Rincón de Ballesteros, Cáceres	100	Propiedad

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley de expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA por término de QUINCE DÍAS, la nueva relación de bienes y derechos afectados una vez rectificado el error detectado.

A los solos efectos de la subsanación de este error, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes por escrito, dirigiéndolas, durante el plazo de información pública, a la Sección de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, s/n; donde, asimismo, podrán examinar el Proyecto y anejo de expropiaciones que se encuentra a su disposición en la indicada Sección, en horas de oficina.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0067

Lunes, 7 de abril de 2025

AFECCIONES DE TERRENOS

TÉRMINO MUNICIPAL	EXPROPIACIÓN TOTAL	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO	OCUPACIÓN TEMPORAL	TOTAL (€)
Cáceres	1.179,44 €	30,40 €	11,40 €	1.221,24

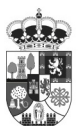
DATOS PARCELA				PROPIETARIO			
Polígono	Parcela	Ref. catastral	T.M.	NIF	Nombre	Participa.	Derecho
44	215	10900A04 400215	Cáceres	***5097**	Agustín Andrés Enrique Ordoñez	100%	Propiedad

SUPERFICIES EXPROPIADAS (m2)

IMPORTE DE EXPROPIACIÓN (€)

Total	Servidumb.	Temporal	Exp. Total	Servidumb.	Temporal	Imp. Total	Observac.
2268,15	116,92	227,97	1.179,44 €	30,40 €	11,40 €	1.221,24 €	Camino nuevo, edificio y colectores

Cáceres, 1 de abril de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión del puesto de Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica: Lista Definitiva de Personas Admitidas y Excluidas. Composición del Órgano Técnico de Valoración.

Con fecha 3 de abril de 2025, se ha dictado Resolución de la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, para participar en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura del puesto de trabajo de DIRECTOR/A DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y CIUDAD HISTÓRICA, reservado a personal directivo, vacante en la plantilla de personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, cuyas bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2025000245, de 15 de enero de 2025, han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0010 de 16 de enero de 2025.

COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO TÉCNICO DE VALORACIÓN

Asimismo se acuerda aprobar la composición del Órgano Técnico de Valoración que ha de proceder a la valoración de las personas candidatas dentro del procedimiento de selección convocado, configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

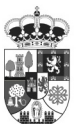
Titular: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario General.

Suplente: D.ª Pilar de la Osa Tejado. Vicesecretaria Primera.

Vocales:

Titular: D. Fernando Pedraza Polo. Jefe de Servicio Jurídico de Urbanismo.

Suplente: D.ª Belén Gallego Díaz. Jefa de Sección de Disciplina Urbanística.



Lunes, 7 de abril de 2025

Titular: D. Francisco Plaza Salazar. Director del Área de Infraestructura.

Suplente: D. Carlos Alberto Muro Plaza. Jefe de Servicio de Infraestructura.

Titular: D. Miguel Ángel Sánchez Sánchez, Jefe de Servicio de Inspección Municipal.

Suplente: D. Joaquín Vilán Ramos. Técnico de Formación y Proyectos.

Titular: D.ª Ana Galán Mata, designada por la Junta de Extremadura.

Suplente: D.ª Mercedes Sánchez Sánchez, designada por la Junta de Extremadura.

Secretario/a:

Titular: D.ª María Montaña Jiménez Cortijo. Jefa Servicio de Recursos Humanos.

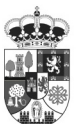
Suplente: D. Juan Antonio Carrasco Ibáñez. Jefe de Sección de Fondos Estratégicos.

FECHA CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO TÉCNICO DE VALORACIÓN

Fijar la fecha de constitución del Órgano Técnico de Valoración para el inicio de las actuaciones encomendadas por las bases de la convocatoria en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cáceres el día 8 de abril de 2025, a las 17,30 horas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

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



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación inicial de las Bases de la convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de Hervás, por la que se aprueba inicialmente la Ordenanza reguladora de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Hervás 2025.

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del ayuntamiento de Hervás 2025, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<https://www.hervas.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Hervás, 2 de abril de 2025
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE HERVAS, PARA EL AÑO 2025

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: DEFINICIÓN, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión directa de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, con cargo al programa de colaboración Económica Municipal en base al Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, actualizado por Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV, y la Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y por el del Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2025.

1.1.- Definición:

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en el municipio de Hervás que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

1.2.- Naturaleza:

Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

1.3.- Características:

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales, siendo el/la Trabador/a Social, mediante la emisión del correspondiente informe social quien determinará la cronicidad o no de las situaciones.

Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

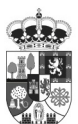
No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMMUEY2A2HFC35A95F5H9YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

1.4 Compatibilidad con otras ayudas y/o prestaciones

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las

Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida

A la hora establecer la prelación entre las distintas ayudas y/o prestaciones existentes, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, contempla en su artículo 15.1.d), apartado 1º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en la ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía, siendo competencia de la Junta de Extremadura la ordenación del sistema público de servicios sociales, según dispone la Ley de Servicios Sociales de Extremadura.

La gestión de este tipo de ayudas para prestar una atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social es competencia local, resultando de interés general para la Junta de Extremadura colaborar con las entidades locales en la financiación de las ayudas concedidas a quienes cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 110/2021 y por las cuantías establecidas en el mismo o en las actualizaciones que pudieran producirse, con el límite de las disponibilidades presupuestarias existentes. Igualmente, en aplicación del principio de seguridad jurídica y del criterio de igualdad de acceso a los servicios públicos municipales que debe regir la aplicación de los principios contenidos, entre otras, en la Ley 3/2019, de 22 de enero, en el Decreto 110/2021 se regula un mínimo común normativo para garantizar un trato igualitario a las personas residentes en todas las entidades locales en las que se desarrolle la colaboración financiera autonómica. Todo ello, sin perjuicio de que las entidades locales puedan implantar medidas complementarias con cargo a sus propios presupuestos y con sus propios requisitos de acceso.

Por tanto, las ayudas de apoyo social para contingencias establecidas en el Decreto 110/2021, financiadas por la Junta de Extremadura, tienen carácter prioritario sobre las prestaciones económicas de emergencia social del Ayuntamiento de Hervás que se consideran complementarias de aquellas o subsidiarias para los casos no contemplados en el Decreto 110/2021.

II.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS:

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Hervás con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMMUEYK2JHFC3SARF5FH9YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Básica.

c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) oficial, referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar:

IPREM OFICIAL (14 PAGAS): 8.400,00 €
IPREM MENSUAL OFICIAL (14 PAGAS): 700,00 €
LÍMITE DE INGRESOS GENERAL

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS MENSUALES
1	130%	910,00 €
2	138%	966,00 €
3	146%	1.022,00 €
4	154%	1.078,00 €
5	162%	1.134,00 €
6	170%	1.190,00 €
7	178%	1.246,00 €
8	186%	1.302,00 €
9	194%	1.358,00 €
10	202%	1.414,00 €

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) de la base IV y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM oficial, referido a 14 pagas:

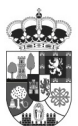
LÍMITES SI NO HAY MIEMBROS CON DISCAPACIDAD Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E) O F) DE IMPORTE SUPERIOR EN 50 % A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS MENSUALES
1	155%	1.085,00 €
2	163%	1.141,00 €
3	171%	1.197,00 €
4	179%	1.253,00 €
5	187%	1.309,00 €
6	195%	1.365,00 €
7	203%	1.421,00 €

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMMUEYCA2HFC3SA9SFH9YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

8	211%	1.477,00 €
9	219%	1.533,00 €
10	227%	1.589,00 €

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10 % del IPREM oficial, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar:

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS MENSUALES
1	140%	980,00 €
2	150%	1.050,00 €
3	160%	1.120,00 €
4	170%	1.190,00 €
5	180%	1.260,00 €
6	190%	1.330,00 €
7	200%	1.400,00 €
8	210%	1.470,00 €
9	220%	1.540,00 €
10	230%	1.610,00 €

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E) O F) DE IMPORTE SUPERIOR EN 50 % A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS MENSUALES
1	165%	1.155,00 €
2	175%	1.225,00 €
3	185%	1.295,00 €
4	195%	1.365,00 €
5	205%	1.435,00 €
6	215%	1.505,00 €
7	225%	1.575,00 €
8	235%	1.645,00 €
9	245%	1.715,00 €
10	255%	1.785,00 €

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual oficial, referido a 14 pagas.

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 927AMULEY24HC35A95F5H9YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

f) Asimismo, a las personas a las que se les haya reconocido protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania, les será de aplicación lo previsto en el artículo 5 del Decreto-ley 2/2022, de 4 de mayo, por el que se regula la actuación de la Junta de Extremadura y se establecen medidas urgentes en respuesta a los desplazamientos de personas por razones humanitarias a causa de la guerra de Ucrania, medias urgentes de contratación pública y medidas fiscales.

g) Dado el carácter social de las ayudas y en analogía con la Administración concedente de la Ayuda a este Ayuntamiento, los beneficiarios no tienen que acreditar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

2.- Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

3.- Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) de la base IV, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

III.- COMPUTO DE RECURSOS:

1.- Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 0C7AMMUEYGA2HFC3SARF5FH0YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

2.- Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3.- Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

- Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

- Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo.

Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearán por los meses que, en cada caso, corresponda.

- Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

- Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

- Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

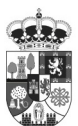
Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4.- Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMULEYK2JHFC3SARF5FH0YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6.- A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

IV.- GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA:

1.-Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la Base V apartado 1b) de la presente convocatoria.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2.- En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMULEYK2JHC3SARF5FH0YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.
3.- En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

V.- CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LAS AYUDAS:

1.- Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

- a) Gastos de alojamiento previstos en la base IV.1.a) y b): 2.600 euros.
- b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en la base IV.1.c): 1.600 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos serán las siguientes:

Gastos de mobiliario básico:

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA
Mesa	110 €
Silla	55 €
Sillón	110 €
Sofá	270 €
Cama	160 €
Armario	320 €
Colchón, canapé y/o somier	215 €
Mesita de noche	55 €
Lámpara	85 €
Menaje del hogar	235 €

Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA
Lavadora	320 €
Frigorífico	425 €
Cocina de gas o Vitrocerámica	270 €
Calentador de agua	160 €
Ventilador	65 €
Estufa domestica	110 €
Brasero	85 €
Plancha	35 €
Horno/Horno microondas	85 €

Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMULEYGA2HFC3SAR5FHF0YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA
Electricidad	650 €
Pintura	550 €
Fontanería	650 €
Albañilería	1.100 €
Carpintería	750 €

c) Gastos en necesidades primarias previstos en la base IV.1.d):

- Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
- Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
- Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
- Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
- Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
- Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
- Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
- Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
- Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
- Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en la base IV.1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de esta base.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en la base IV.1.f): 2.010 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en la base IV.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2.- En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.

VI.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

1.- Las instancias se dirigirán al Servicio Social de Asistencia Social Básica del Ayuntamiento de Hervás. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

a.- Recibida la solicitud, el SSASB realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

b.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes en el plazo **máximo de 1 mes** desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Hervás.

c.- En las respectivas convocatorias se publicará un formulario de la solicitud (ANEXO I) y Ficha terceros (ANEXO II).

2.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en los SSASB.

3.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Hervás, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Hervás.

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 027AMULEY2A2HFC35A95F5H0YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA

5.- El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará el día siguiente de la entrada en vigor de la presente ordenanza y finalizará el **15 de diciembre de 2025**, o cuando se agote el crédito presupuestario si tal fecha fuera anterior.

6.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima a interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el artículo 13 del Decreto 110/2021 y cualesquiera otros a que se refiere el citado Decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 4.1.b) del Decreto 110/2021, no sea necesaria dicha acreditación.

8. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

VII.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y PERSONAS BENEFICIARIAS:

1.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

2.- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

3.- Solicitar con carácter previo otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia, salvo las prestaciones económicas de emergencia social del Ayuntamiento de Hervás, que se consideran complementarias o subsidiarias de estas ayudas.

4.- Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

5.- Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en la base anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.

6.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

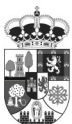
7.- Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

8.- Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 927AMULEY2A2HC35A95F5H9YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

VIII.- FORMA DE PAGO y JUSTIFICACION:

- 1.- El abono de la Ayuda a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.
- 2.- La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.
Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.
- 3.- Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo máximo de tres meses, a partir del día siguiente a aquél en que se reciban los fondos del Ayuntamiento por la persona beneficiaria, a excepción de las ayudas destinadas al pago de alquiler o hipoteca, cuyo plazo de justificación será igual a número de mensualidades de la ayuda concedida incrementado en un mes.

IX.- REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO

- 1.- Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.
- 2.- Serán causa de reintegro:
 - a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
 - b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.
- 3.- En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.
- 4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

X.- NO PUBLICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS:

Los datos de identidad de las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no serán objeto de publicación para salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

XI.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 202 asciende a DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (19.659,10€) para todos los conceptos, financiándose con cargo a la aplicación presupuestaria 110030000 G/252B/46000, Fondo CAG000001, código de proyecto 20150070.

XII.- RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA:

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 927AMULEYCA2HFC3SARF5FH9YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Hervás

por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

XIII.- DERECHO SUPLETORIO:

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Decreto de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales número 110/2021, de fecha 22 de septiembre (D.O.E. número 187, de 28/09/2021), por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, actualizado por Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV, y la Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, así como lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, entre otras.

XIV.- ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria entrará en vigor en el plazo indicado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Cód. Verificación: 9C7AMULEYGA2HFC3SARF5FH0YN
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal, correspondientes al ejercicio 2025.

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Marzo de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2025, junto con sus Bases de Ejecución, así como la aprobación inicial de la plantilla de personal para el ejercicio 2025, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, y 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, 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, se expone al público el Presupuesto General para el 2025, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal aprobados, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los interesados podrán examinar la citada documentación en las dependencias municipales de este Ayuntamiento, y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, estando asimismo la citada documentación a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accediendo a la sede electrónica en la siguiente pagina web:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

Asimismo el presente anuncio se publicará simultáneamente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, una vez publicado en el citado Boletín. En caso de no presentarse ninguna reclamación en el citado plazo, los citados acuerdos se consideraran elevados a definitivos.

Jarandilla de la Vera, 2 de abril de 2025

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

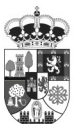
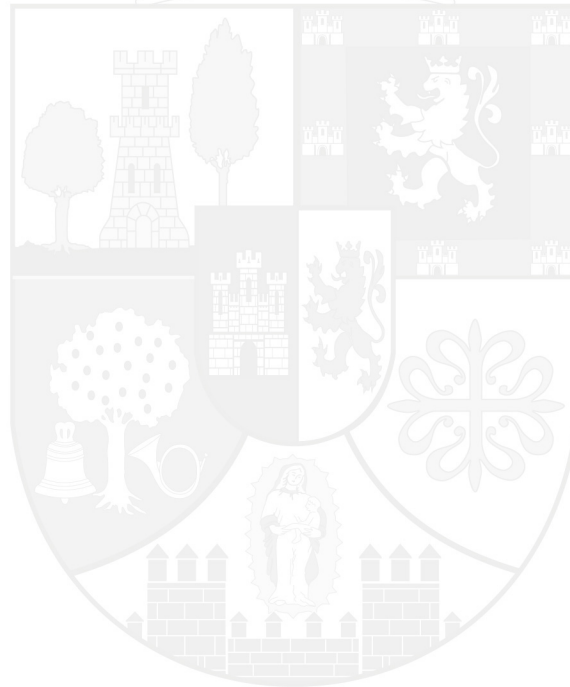
EDICTO. Aprobación Padrón Guardería abril 2025.

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

Logrosán, 1 de abril de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación inicial Cesión Bien Patrimonial para Moto - Club Villuercas Riders.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Logrosán, en sesión extraordinaria celebrada el día del día 3 de abril de 2025, fue aprobada inicialmente la cesión gratuita a favor de la Asociación Moto-Club Villuercas Riders del bien patrimonial siguiente:

- 130,23 m2 construidos como parte de la Nave Almacén de la Antigua Cámara Agraria Local sito en el Polígono Industrial el Palomar con referencia catastral 6465602TJ8586N0001WG.

El expediente de cesión podrá examinarse en la Secretaría General del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días a partir de del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los/as interesados/as puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, que en su caso serán resueltas por el órgano competente.

Caso de no producirse reclamaciones, la cesión se considerará aprobada definitivamente.

Logrosán, 4 de abril de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Aprobación inicial Plan General Municipal.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 3 de abril de 2025 ha llegado al acuerdo de aprobación del Documento Inicial Estratégico y Documento de Avance del Plan General Municipal.

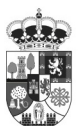
Asimismo se acordó someterlo a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Toda la documentación podrá ser examinada en las dependencias municipales por cualquier interesado/a, a fin de que se formulen las sugerencias y alternativas que se estimen pertinentes.

Logrosán, 4 de abril de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General 2025.

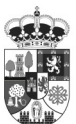
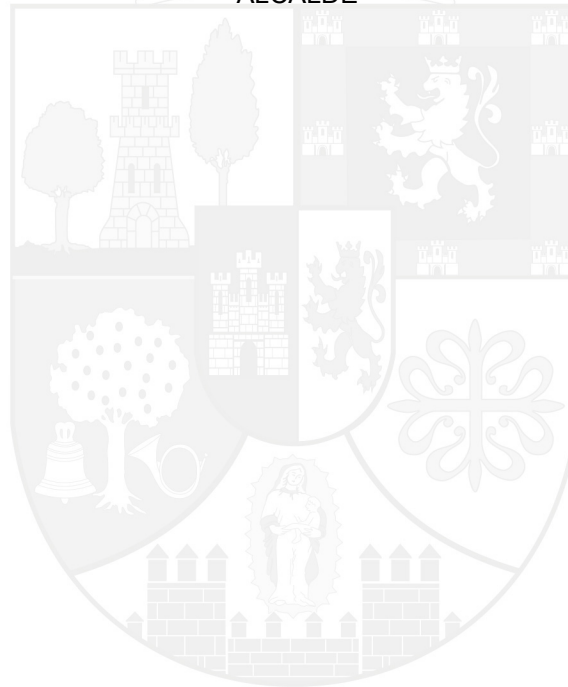
Aprobado inicialmente el Presupuesto General para 2025, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Logrosán, 4 de abril de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Modificación de la RPT mediante la incorporación a la misma del puesto de Secretaría-Intervención agrupada.

Por parte de la Sra. Alcaldesa, y en relación con el punto de la sesión, se propone al Pleno la adopción de acuerdo relativo a la modificación en la RPT de las características del puesto de Secretaría-Intervención, en aras a su acomodación a la futura agrupación para el sostenimiento en común de un puesto único con el Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.

Visto lo anterior, y siendo de interés para esta Corporación, la constitución de una agrupación Secretarial con el Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, al objeto de garantizar, de la forma más económica y eficiente, la prestación de los servicios y funciones reservadas en esta Entidad Local, propongo al Pleno, la adopción de los siguientes acuerdos:

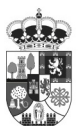
La literalidad de la propuesta es la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA PROVISIONAL DE LA AGRUPACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE UN ÚNICO PUESTO DE SECRETARÍA DE CLASE 3.ª EN LOS EXCMOS. AYUNTAMIENTOS DE MEMBRÍO Y SANTIAGO DE ALCÁNTARA, CÁCERES

Visto el escrito, de fecha 5 de marzo de 2025, suscrito por la Jefa de Servicio de Régimen Jurídico de Administración Local, Sra. Delgado Hernández, por el que, en relación con el expediente instado para la constitución de una Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría de clase 3ª en los Excmos. Ayuntamientos de Membrío y Santiago de Alcántara, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención.

Analizados los acuerdos adoptados por los respectivos Plenos municipales, así como por la Junta Administrativa provisional de la Agrupación.

Teniendo en cuenta la necesaria adecuación retributiva del puesto único agrupado, la cual deberá ajustarse a lo previsto en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, dotando



Lunes, 7 de abril de 2025

a ambas entidades de un puesto único, bien retribuido, que permita además a los Ayuntamientos beneficiarse de las ayudas autonómicas para el sostenimiento de puestos agrupados previstas en el Decreto 50/2017, de 18 de abril, por el que se regulan las ayudas para el fomento de las agrupaciones de Entidades Locales para el sostenimiento en común del puesto de secretaría e intervención.

Considerando, además, los límites máximos subvencionables previstos en el art. Tercero 3 b) de la RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan ayudas destinadas al fomento de agrupaciones de entidades locales para el sostenimiento en común de un único puesto de secretaría-intervención durante el ejercicio 2024.

Teniendo en cuenta el marco retributivo previsto en el art. 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social,

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Así las Corporaciones Locales forman la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

El artículo 74 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, establece que las Administraciones Públicas estructuran su organización a través de relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

Dichos instrumentos serán públicos.

Visto lo anterior, y siendo de interés para ambas Corporaciones la constitución de una agrupación Secretarial al objeto de garantizar, de la forma más económica y eficiente, la prestación de los servicios y funciones reservadas en ambas Entidades Locales, de conformidad con lo previsto en el art. 10.3 del Decreto 91/2021, de 28 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para la constitución, modificación y disolución de agrupaciones de entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para



Lunes, 7 de abril de 2025

sostenimiento en común de puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, propongo a la Junta Administrativa Provisional la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Determinar las siguientes características del puesto único a crear:

Denominación del puesto: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Requisitos de desempeño:

Naturaleza del puesto: Funcionarial.

Situación actual del puesto: Vacante.

Sistema de provisión: Concurso.

Méritos específicos: No.

Subgrupo de clasificación profesional: A1/A2.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Formación específica/méritos valorables:

Titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Otras circunstancias:

Jornada: 100%

Dedicación: al 50% en cada Ayuntamiento Agrupado.

Funciones del puesto:

- Secretaría: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Intervención: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto



Lunes, 7 de abril de 2025

128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Otras:
 - a. Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
 - b. Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
 - c. Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
 - d. Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Retribuciones anuales del puesto (excluida antigüedad):

Subgrupo: A1/A2.

Jornada: 100%

Dedicación: 50% en cada municipio agrupado.

Nivel de Complemento de Destino: 26.

Sueldo: 17.560,44 €.

Complemento de Destino: 11.695,32 €.

Complemento Específico: 17.920,00 € (incluido en el mismo un 15% del complemento de destino por cada municipio agrupado).

SEGUNDO.- En relación con lo anterior, se propone a los respectivos Ayuntamientos Plenos la adopción de los siguientes acuerdos:

1º- Aprobar la modificación de la Relación de puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Membrio, mediante la incorporación a la misma del siguiente puesto:



Lunes, 7 de abril de 2025

N.º 1

Denominación del puesto: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Requisitos de desempeño:

Naturaleza del puesto: Funcionarial.

Situación actual del puesto: Vacante.

Sistema de provisión: Concurso.

Méritos específicos: No.

Subgrupo de clasificación profesional: A1/A2.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

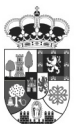
Formación específica/méritos valorables:

Titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Otras circunstancias: Agrupado al 50% con el Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Alcantara.

Funciones del puesto:

- Secretaría: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Intervención: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Otras:



Lunes, 7 de abril de 2025

- Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

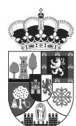
Retribuciones anuales del puesto (excluida antigüedad):

Subgrupo: A1/A2.

Jornada: 50%

Nivel de Complemento de Destino: 26.

SECRETARIO-INTERVENTOR 2025 (LPGE 2024)	Membrío (50%)	Santiago de Alcántara (50%)	BRUTO MES
Sueldo A1	663,45	663,45	1.326,90
CD 26	417,69	417,69	835,38
CE*	640,00	640,00	1.280,00
TOTALES MES	1.721,14	1.721,14	3.442,28
SALARIO ANUAL SIN EXTRAS	20.653,68	20.653,68	41.307,36
EXTRA JUNIO	1.553,60	1.553,60	3.107,20
EXTRA DICIEMBRE	1.553,60	1.553,60	3.107,20
RETRIBUCIÓN ANUAL CON EXTRAS	23.760,88	23.760,88	47.521,76



Lunes, 7 de abril de 2025

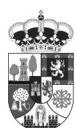
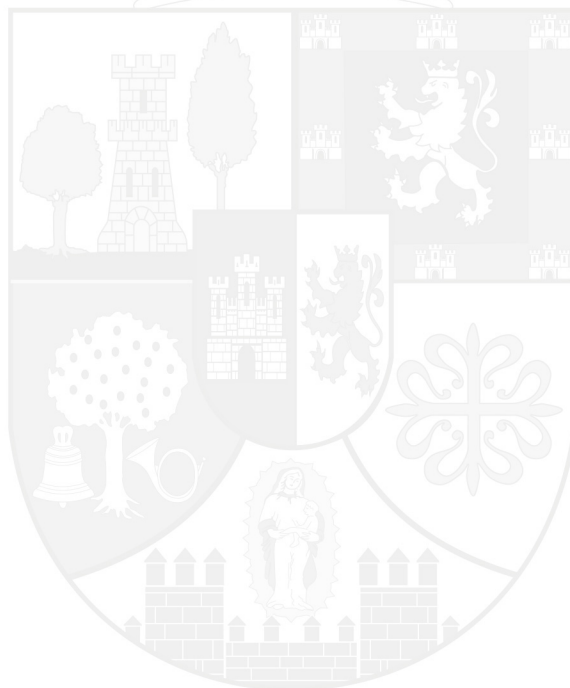
SEGURIDAD SOCIAL PATRONAL ANUAL	7.841,09	7.841,09	15.682,18
COSTE TOTAL ANUAL	31.601,97	31.601,97	63.203,94

2º.- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia.

3º.- Solicítese al órgano competente autonómico, por cauce de la Presidencia de la Junta Administrativa provisional, la creación y clasificación del puesto agrupado, en los términos arriba descritos”.

Y para que conste y surta efecto donde corresponda, se expide la presente de Orden y con el Visto Bueno de la Sra Alcaldesa-Presidenta.

Membrío, 4 de abril de 2025
M.ª Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los/as interesados/as podrán presentar en este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Monroy, 1 de abril de 2025

Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Anuncio relativo al Resultado del sorteo para determinar orden actuación aspirantes en procesos selectivos 2025 y orden prelación en caso de empate del Ayuntamiento de Montánchez

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, dispone en su artículo 15.2 la realización de un sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Del mismo modo, el artículo 29.3 del referido texto legal, establece que se realizará un sorteo público para dilucidar el posible empate que se pueda producir entre los aspirantes integrantes de las Listas de Espera que se constituyan.

Efectuado el sorteo objeto en sesión Plenaria de 28 de marzo de 2025, el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, por Unanimidad de los ocho miembros asistentes a la sesión, de los nueve que conforman el pleno municipal,

ACUERDA

PRIMERO:

Declarar que la letra "T" ha sido el resultado del sorteo celebrado por este Ayuntamiento pleno, en sesión de fecha 28-03-2025, para establecer el orden de actuación de los/as aspirantes para todas aquellas pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025 y para las pruebas realizadas para la constitución de listas de espera específicas que se convoquen en el citado año, en las que sea necesario la ordenación de los mismos y el orden de prelación de los aspirantes en caso de empate, en todas las listas de espera, tanto las derivadas de las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025 como de aquellas que



Lunes, 7 de abril de 2025

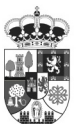
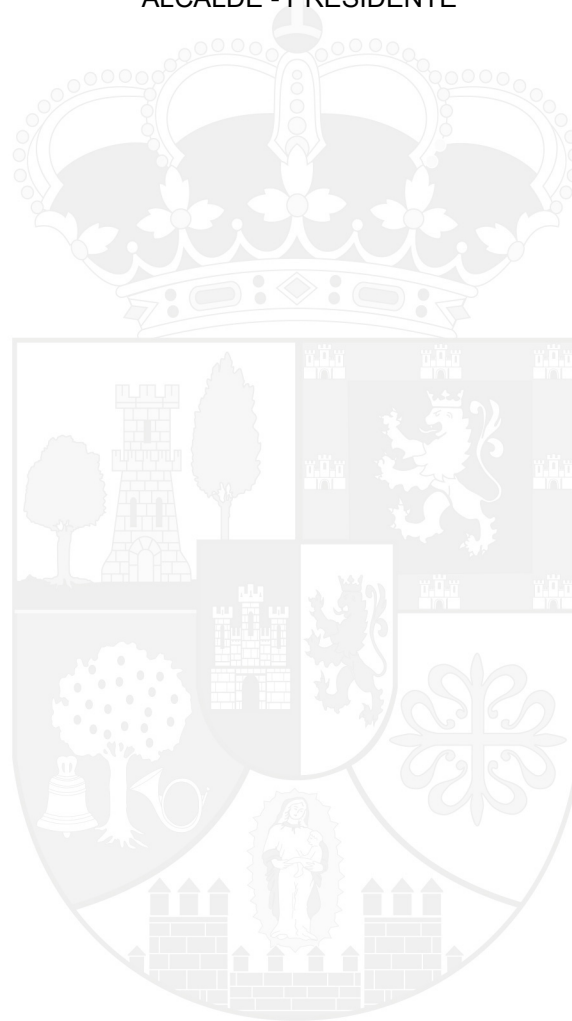
específicamente se generen conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento General de Ingreso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montánchez, 3 de abril de 2025

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 5/2025.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación Crédito n.º 5 /2025, por transferencias de crédito entre partidas de distinto grupo de función.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<https://romangordo.sedelectronica.es>

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

Romangordo, 1 de abril de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 6/2025.

Aprobado inicialmente el Expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 31 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 interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<http://romangordo.sedelectronica.es>

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

Romangordo, 1 de abril de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Reguladora Tasa Ocupación Terrenos con mercancías, escombros, materiales de construcción.

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, de la Tasa por Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como instalaciones y maquinaria relacionada con aquella y su Ordenanza Fiscal reguladora.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los/as interesados/as puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo, dirección:

<https://sedelectronica.romangordo.es>

y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-.

Romangordo, 1 de abril de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Segura de Toro

ANUNCIO. Aprobación Inicial Exp. Modificación Créditos n.º 2/2025

Aprobado inicialmente el expediente n.º 2/2025, sobre modificación de créditos del Presupuesto en vigor, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por acuerdo adoptado en la sesión de pleno ordinaria de fecha 31 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres..

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

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

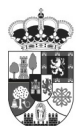
<http://seguradetoro.sedelectronica.es>

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

Segura de Toro, 3 de abril de 2025

César Martín Villares

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Segura de Toro

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos N.º 3/2025.

Aprobado inicialmente de modificación de créditos n.º 3/2025, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones del Presupuesto vigente pertenecientes a distinta área de gasto, por acuerdo adoptado en la sesión de pleno ordinaria de fecha 31 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

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

<http://seguradetoro.sedelectronica.es>

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

Segura de Toro, 3 de abril de 2025

César Martín Villares

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

EDICTO. Plan Estratégico de Subvenciones.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollado por los artículos 10 y 15 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, donde se establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Examinado el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) correspondiente al período 2025-2027, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2025, ACUERDA:

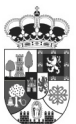
Primero: Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) correspondiente al período 2025-2027, en el que se reflejan las líneas de subvención, su financiación, objetivos que se pretenden con el establecimiento de las subvenciones, el plazo de consecución, sus costes y los sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

Segundo: Publicar el citado Plan en el Boletín Oficial de la Provincia.

Serrejón, 28 de marzo de 2025

Nélida Martín Hernández

ALCALDESA



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SERREJON (CÁCERES)

PERIODO 2025-2027

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- I.1.- Naturaleza jurídica.
- I.2.- Competencia y vigencia.
- I.3.- Objetivos generales.
- I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- III.1.- Beneficiarios.
- III.2.- Procedimiento de Concesión.
 - a) Concurrencia competitiva.
 - b) Concesión directa.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN.

- IV.1.- Efectos del Plan.
- IV.2.- Plazos.
- IV.3.- Costes previsibles.
- IV.4.- Financiación.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

- V.1.- Seguimiento del Plan.
- V.2.- Control del Plan.

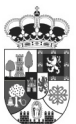
DISPOSICIONES FINALES.

PREÁMBULO

La Constitución de 1978, en los artículos 31.2 y 135, establece que los principios que deben orientar el gasto público son, entre otros, los de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria.

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas, debiéndose ajustarse a los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

El artículo 8 de la citada Ley establece «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un **plan estratégico de subvenciones** los **objetivos y efectos** que se pretenden con su aplicación, el **plazo** necesario para su consecución, los



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CACERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los **objetivos de estabilidad presupuestaria**».

Uno de los principios que rigen esta ley es la transparencia. Las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

De esta forma, la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

– 1.1.- Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria.

– 1.2.- Competencia y vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de subvenciones se establece para los ejercicios económicos de 2025 a 2027.

La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes a los Presupuestos Municipales de cada año.

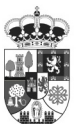
En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello, se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

– 1.3.- Objetivos y principios generales.

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación,



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una *actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública*.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- ✓ La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
 - ✓ Promover la integración social y no discriminación.
 - ✓ Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
 - ✓ Promover los valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
 - ✓ Promoción de manifestaciones culturales en todos los ámbitos.
 - ✓ Promoción de las actividades deportivas, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.
- 1.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y demás normativa, y sobre los siguientes principios básicos:

- ✓ Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación. Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la citada Ley.
- ✓ Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.
- ✓ Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.
- ✓ Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- ✓ Principio de estabilidad y regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- ✓ Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CACERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.
6. Acción social.
- 7.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

III.1.- Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarios las personas o asociaciones que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

III.2.- Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.

a) Concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad establecido legalmente.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria son los siguientes:

- ✓ Definición del objeto de la subvención.
- ✓ Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- ✓ Forma y plazo en los que debe presentarse la solicitud.
- ✓ Condiciones de solvencia y eficacia que debe reunir los beneficiarios.
- ✓ Procedimiento de concesión de la subvención.
- ✓ Criterios de valoración.
- ✓ Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, y el plazo en que será notificada la resolución.
- ✓ Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

- ✓ Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.
- ✓ Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- ✓ Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- ✓ Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
- ✓ Compromiso del beneficiario de prestar la información que le fuese requerida.

b) Concesión directa.

Nominativas: Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto. Su motivación debe contenerse en la Memoria del expediente presupuestario.

La subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañado de la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

Debe quedar acreditado lo siguiente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.
- Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con la propia normativa.

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN DEL PLAN.

– IV.1.- Efectos del Plan.

Este Plan Estratégico pretende desarrollar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, culturales, de ocio, etc. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general.

La aprobación del Plan Estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CACERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

– IV.2.- Plazos.

El plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

– IV.3.- Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia.

Toda concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Se entenderá por coste previsible a efecto de este Plan el importe estimado. Ha sido calculado siguiendo una media de los últimos ejercicios de la entidad.

– IV.4.- Financiación.

Las fuentes de financiación serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

– V.1.- Seguimiento del Plan.

El control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia se efectuará por la Alcaldía y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

– V.2.- Control del Plan.

El control financiero de las subvenciones se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

Asimismo, el texto íntegro del Plan Estratégico de Subvenciones estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://serrejon.sedelectronica.es/>, en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

PERÍODO DE 2025 A 2027.

LÍNEA ESTRATÉGICA 1: FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Objetivos	Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos de cultura, formación, deporte, actividades culturales, o cualquier otra actividad sectorial, como forma de participación ciudadana.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Ejercicios económicos de 2025 a 2027.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe estimado	Modalidad
924	48202	Asociación club de pensionistas y tercera edad Santísimo Cristo de los Remedios	1.800,00	Nominativa
924	48203	Asociación de padres y madres de alumnos "El olivar"	1.800,00	Nominativa
924	48204	Asociación de apoyo a las personas con minusvalía psíquica de Serrejón.	1.800,00	Nominativa
924	48205	Asociación de mujeres rurales de Serrejón	1.800,00	Nominativa
924	48206	Club deportivo local de cazadores de Serrejón	1.800,00	Nominativa
924	48207	Asociación deportiva de pesca "El encinar".	1.800,00	Nominativa
924	48208	Asociación deportiva local de pesca Serrejón.	1.800,00	Nominativa
924	48209	Club deportivo de tiro al plato "La Herrumbre"	1.800,00	Nominativa
924	48212	Club ciclismo Serrejón	1.800,00	Nominativa
924	48213	Asociación cultural "Casas de Herrera"	1.800,00	Nominativa



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

LÍNEA ESTRATÉGICA 2: DINAMIZACIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA.

Objetivos	Apoyar, fomentar y dinamizar la cultura y la educación en todas sus manifestaciones.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Ejercicios económicos de 2025 a 2027.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe estimado	Modalidad
326	45390	Colegio Rural Agrupado "Río Tajo"	1.500,00	Nominativa
326	48100	Premios y becas de estudio	25.000,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

Objetivos	Cooperar al desarrollo de los pueblos más desfavorecidos, apoyando iniciativas que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida mediante ayudas económicas a proyectos de solidaridad y desarrollo local.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Ejercicios económicos de 2025 a 2027.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe estimado	Modalidad
231	48200	Organizaciones no gubernamentales	500,00	Concurrencia competitiva



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: FOMENTO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Objetivos	Favorecer el desarrollo sostenible, el crecimiento social y económico de nuestra localidad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social. Ayudar a personas con especiales dificultades.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Ejercicios económicos de 2025 a 2027.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe estimado	Modalidad
231	48000	Atenciones benéficas y asistenciales	500,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.
231	48001	Ayudas para el fomento de la natalidad	3.000,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.
231	48002	Ayudas para suministros mínimos vitales	100,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: FOMENTO DEL DEPORTE.

Objetivos	Fomentar la participación de deportistas residentes en esta localidad en competiciones deportivas de ámbito provincial, regional, nacional e internacional, promoviendo, de esta forma, la práctica deportiva, la potenciación de la actividad física deportiva en sus diferentes niveles y modalidades, el impulso del desarrollo de las competiciones deportivas oficiales y, en definitiva, la promoción del deporte en todos los ámbitos.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Ejercicios económicos de 2025 a 2027.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe estimado	Modalidad
341	48215	Fomento del deporte de Serrejón	1.800,00	Concurrencia competitiva.



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

EDICTO. Plan Económico-Financiero.

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Serrejón en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2025 acordó:

PRIMERO. Aprobar el Plan Económico-Financiero del Ayuntamiento para el período 2025-2026 en los términos que figuran en el Plan Económico-Financiero (PEF) contenido en el expediente, como documentación anexa.

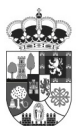
SEGUNDO. Remitir el PEF al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación PEFEL2 habilitada en la Oficina Virtual de Coordinación Autonómica y Local en el plazo de cinco días naturales desde su aprobación.

TERCERO. A efectos meramente informativos, publicar el Plan Económico-Financiero en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Serrejón, 28 de marzo de 2025

Nélida Martín Hernández

ALCALDESA



Lunes, 7 de abril de 2025



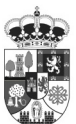
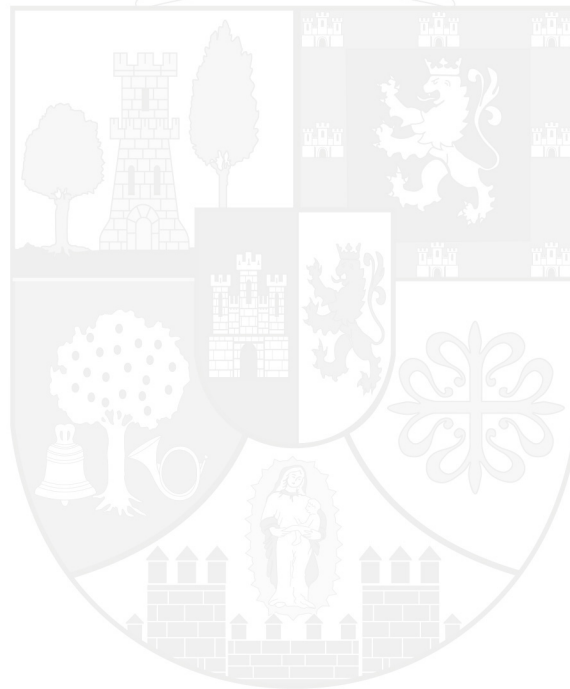
AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN

2025-2026



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Índice

I. INTRODUCCIÓN

II.- CAUSAS, DIAGNOSTICO Y PREVISIÓN

SITUACIÓN ACTUAL

1.1 INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD

PRESUPUESTARIA

1.2 CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO

1.3 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

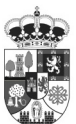
CAUSAS

DIAGNOSTICO

PREVISIÓN

III.- MEDIDAS, DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y CALENDARIO

IV.- CONCLUSIONES



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

I. INTRODUCCIÓN

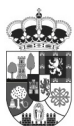
La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), establece, para las entidades Locales, la obligación de que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de la mencionada normativa, se realicen en un marco de «estabilidad presupuestaria», coherente con la normativa europea.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. Se entenderá por gasto computable el importe de los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC), excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación. La tasa de referencia para el cálculo de la regla de gasto será publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, conforme el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril.

Se deberá cumplir el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en su artículo 21, en caso de incumplimiento del



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

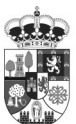
objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, el Ayuntamiento debe formular un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto.

Debe tenerse en cuenta que, el artículo 28 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, establece que constituye infracción muy grave en materia de gestión presupuestaria:

- La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
- El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.
- La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
- La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Con motivo de aprobación de la liquidación del ejercicio 2024, por Resolución de Alcaldía, N.º 24/2025, de fecha 10 de febrero, desde la Secretaría-Intervención se emite informe, de fecha 10 de febrero de 2025, sobre evaluación del cumplimiento de Regla de Gasto y Estabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Serrejón.

Dicho informe pone de manifiesto el incumplimiento de la estabilidad presupuestaria por un importe de **-33.360,04 euros**, tras realizar los ajustes correspondientes contenidos en la guía SEC 2010, siendo necesario elaborar un Plan Económico-Financiero, en el plazo de un mes, y su posterior aprobación por el Pleno en el plazo de dos meses desde la constatación del incumplimiento. Se cumple con el objetivo de la Regla del Gasto, así como con el objetivo



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

de deuda. El único incumplimiento se produce con el objetivo de estabilidad presupuestaria. Visto el informe de la Secretaría-Intervención se elabora este Plan Económico-Financiero.

El contenido y alcance mínimo está previsto en el artículo 21.2 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera al señalar que el Plan Económico-Financiero contendrá al menos:

“Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

- a) *Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.*
- b) *La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en lo que se contabilizarán.*
- c) *Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hacer referencia en el apartado 5 del artículo 15.*
- d) *Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos”.*

Este contenido mínimo se ha implementado por mor del nuevo artículo 116.bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “Contenido y seguimiento del plan económico-financiero” (introducido por el artículo 1. Treinta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local), cuyos apartados 1 y 2 señalan:

“Cuando por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, las corporaciones locales incumplidoras formulen su plan económico-financiero lo harán de conformidad con los requisitos formales que determine el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

1. *Adicionalmente a lo previsto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mencionado plan incluirá al menos las siguientes medidas:*
- a) Supresión de las competencias que ejerza la Entidad Local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.*
 - b) Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir sus costes.*
 - c) Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.*
 - d) Racionalización organizativa.*
 - e) Supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o que el período medio de pago a proveedores supere en más de treinta días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.*

La tramitación y seguimiento se regula en el artículo 23 LOEPSF destacando lo siguiente:

“Los planes económico-financieros y los planes de reequilibrio serán presentados, previo informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, en los supuestos en que resulte preceptivo, ante los órganos contemplados en los apartados siguientes en el plazo de un mes desde que se constate el incumplimiento, o se aprecien las circunstancias previstas en el artículo 11.3 respectivamente. Estos planes deberán ser aprobados por dichos órganos en el plazo máximo de dos meses desde su presupuestación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento o de la apreciación de las circunstancias previstas en el artículo 11.3.

.../...

Los planes económico-financieros elaborados por las Corporaciones Locales deberán estar aprobados por el Pleno de la Corporación. Los correspondientes a las corporaciones incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán remitidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas para su



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

aprobación definitiva y seguimiento, salvo en el supuesto de que la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se encuentre la Corporación Local tenga atribuida en su Estatuto de Autonomía la competencia de tutela financiera sobre las entidades locales.

En este último supuesto el plan será remitido a la correspondiente Comunidad Autónoma, la cual será responsable de su aprobación y seguimiento. La Comunidad Autónoma deberá remitir información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de dichos planes y de los resultados del seguimiento que efectúe sobre los mismos.

Los planes económico-financieros se remitirán para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local. Se dará de estos planes la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad.

- 4. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros, a los planes de reequilibrio y a la adopción efectiva de las medidas aprobadas con un seguimiento del impacto efectivamente observado de las mismas”.*

A este respecto la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales dependiente Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha publicado en la página web de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales el Modelo del Plan Económico Financiero desarrollado en aplicación del art. 21 de LOEPSF, el cual se ha seguido en la elaboración del Plan correspondiente a esta Corporación.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

II.- CAUSAS, DIAGNOSTICO Y PREVISIÓN

SITUACIÓN ACTUAL

1.1 INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

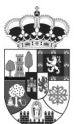
Para la instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria, el art. 4 del RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, incluye la necesidad de que el cálculo se realice en términos consolidados, por lo que lo primero que hay que considerar es la determinación de las entidades que consolidan a efectos del cálculo de la estabilidad presupuestaria en los términos de la LOEPSF.

El grupo consolidado sobre el que se realiza el cálculo de la estabilidad presupuestaria y regla de gasto viene establecido en el Inventario de Entidades Locales dependiente del Ministerio, si bien no se ha sectorizado al Ayuntamiento de Serrejón ninguna otra entidad según los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC) 2010.

El objetivo de estabilidad presupuestaria está expresado en términos de contabilidad nacional, es decir, aplicando los criterios metodológicos del SEC 2010. Es necesario mencionar que el SEC 2010 es una norma de carácter macrocontable que mide diversas variables económicas a través de una serie de tablas secuenciales. Este proceso conlleva una gran complejidad, de ahí que el criterio seguido en la elaboración de este plan es el establecido en la 1ª Edición del Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales elaborado por la Intervención General de la Administración del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Básicamente consiste en practicar una serie de ajustes establecidos en el mencionado manual a la diferencia entre los ingresos no financieros y los gastos no financieros consolidados.

A continuación, se presenta el cuadro correspondiente a los derechos reconocidos no financieros consolidados y las obligaciones reconocidas no financieras asimismo consolidadas correspondientes a la liquidación del ejercicio 2024.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros
Ayuntamiento de Serrejón	1.485.682,64 €	1.558.538,03 €

Del análisis de los datos anteriores correspondientes a la liquidación del ejercicio 2024, en principio se detecta un déficit o necesidad de financiación derivado de las operaciones no financieras por importe de -72.855,39

No obstante, y como se ha comentado anteriormente sobre el valor anterior debemos realizar una serie de ajustes en términos SEC 2010 para determinar si se cumple o no con el objetivo de estabilidad presupuestaria.

a) Registro en contabilidad nacional de impuestos, cotizaciones sociales, tasas y otros ingresos.

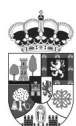
Este ajuste viene determinado por la diferencia entre los derechos reconocidos en el ejercicio por la Corporación Local y la recaudación total en caja en ese ejercicio correspondiente a dichos ingresos, tanto del presupuesto corriente como de ejercicios cerrados. Por tanto, el criterio para la imputación de los ingresos fiscales y asimilados es el de caja, buscando que se refleje en cada ejercicio la recaudación real anual por cada uno de los tributos.

En concreto, los derechos reconocidos que se ven afectados por este ajuste son los registrados en los Capítulos 1 Impuestos directos, 2 Impuestos indirectos y 3 Tasas y otros ingresos, a excepción de los impuestos cedidos parcialmente.

Si el importe de tales derechos reconocidos en el ejercicio supera el valor de los cobros en el ejercicio de ejercicios corrientes y cerrados, se efectuará un ajuste negativo que reducirá el saldo presupuestario incrementando el déficit público de la Corporación Local.

Si, por el contrario, la cuantía de los derechos reconocidos es inferior al importe de los cobros del presupuesto corriente y de presupuestos cerrados, el ajuste positivo, resultante de la diferencia de valores, disminuirá el déficit en contabilidad nacional.

En el caso del Ayuntamiento de Serrejón procede aplicar este ajuste por el importe que a continuación se detalla:



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Denominación	Capítulo 1	Capítulo 2	Capítulo 3
Ayuntamiento de Serrejón	320,80 €	0,00€	39.174,55€

- b) Tratamiento de las entregas a cuenta de impuestos cedidos y del fondo complementario de financiación y de financiación de asistencia sanitaria.

Este ajuste se produce en caso de que los criterios presupuestarios de la Corporación Local y los de Contabilidad Nacional no coincidan en la contabilización de los impuestos cedidos y de los Fondos Complementario de Financiación y de Financiación de Asistencia Sanitaria. Es decir, no existe homogeneidad entre la imputación presupuestaria de la Corporación Local y el importe satisfecho por el Estado a su favor, ya sea en concepto de entregas a cuenta o de liquidaciones definitivas.

No procede dicho ajuste en el Ayuntamiento de Serrejón.

- c) Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación Local (Cuenta 413 “Acreedores pendientes de aplicar a presupuesto”).

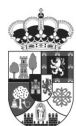
Este ajuste recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para los que no se ha producido su aplicación a presupuesto siendo procedente la misma. Estaríamos ante obligaciones respecto de las que, no habiéndose dictado aún el correspondiente acto formal de reconocimiento y liquidación, se derivan de bienes y servicios efectivamente recibidos por la Entidad.

Por tanto, si el saldo final de la cuenta 413 es mayor (menor) que el inicial, la diferencia dará lugar a un ajuste como mayor (menor) gasto no financiero en contabilidad nacional, aumentando (disminuyendo) el déficit de la Corporación Local.

No procede dicho ajuste en el Ayuntamiento de Serrejón.

No proceden más ajustes en el Ayuntamiento de Serrejón.

Del análisis de los datos que se desprenden de la liquidación correspondiente al ejercicio 2024, y considerados los ajustes procedentes del Manual de Cálculo del Déficit en



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, se detecta un déficit derivado de las operaciones no financieras por importe de **-33.360,04 euros**.

El Ayuntamiento de Serrejón INCUMPLE, pues, el objetivo de estabilidad presupuestaria.

1.2 CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO

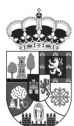
El artículo 12 LOEPSF regula la Regla de Gasto en los términos siguientes:

“1. La variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

No obstante, cuando exista un desequilibrio estructural en las cuentas públicas o una deuda pública superior al objetivo establecido, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en los respectivos planes económico-financieros y de reequilibrio previstos en los artículos 21 y 22 de esta ley.

2. Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

3. Corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad calcular la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española al que se refiere el artículo 15.5 de esta Ley. Será la referencia a tener en cuenta por la Administración Central y cada una de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en la elaboración de sus respectivos Presupuestos.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

4. Cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente.

Cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación deberá disminuirse en la cuantía equivalente.

5. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública.”

La regla de gasto a la que hace referencia el artículo 12 LOEPSF establece que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. El propio artículo continúa diciendo que se entenderá por gasto computable, a los efectos previstos, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10), excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas y las transferencias a las comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

El último párrafo del artículo 15 LOEPSF “*Establecimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas*” establece, como antes se ha señalado, que para fijar el objetivo de estabilidad presupuestaria se tendrá en cuenta la regla de gasto recogida en el artículo 12 de esta Ley y el saldo estructural alcanzado en el ejercicio inmediato anterior.

Con arreglo a los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado, fijados por el Consejo de Ministros, en julio de 2023, para el conjunto de las administraciones públicas, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia del PIB a medio plazo de la economía española, que se recoge para cada ejercicio en la siguiente tabla, según nota de prensa emitida:



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

2024	2025	2026
2,6	3,2	3,3

Así pues, sobre el importe del gasto computable del ejercicio anterior, aplicaremos como incremento dicha tasa, que nos determinará en términos globales, el cumplimiento del techo de gasto no financiero del presupuesto liquidado del ejercicio 2024.

A efectos de su cálculo, la Intervención General de la Administración del Estado publicó en noviembre de 2014 la tercera edición de la “*Guía para la Determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales, artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*”.

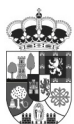
La Tasa de variación del gasto computable de un ejercicio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Gasto T.V. Gasto computable (\%)} = \left(\frac{\text{computable año } n}{\text{Gasto computable año } n-1} - 1 \right) \times 100$$

El cálculo del gasto computable del año n-1 se computa a partir de la liquidación del presupuesto de dicho ejercicio, en nuestro caso 2023, y el gasto computable del año n se obtendrá tomando como base la información disponible, en nuestro caso, la liquidación de 2024.

La Regla de gasto debe cumplirse para el gasto de la Corporación Local una vez consolidadas y eliminadas las transferencias dadas entre unidades que integran la Corporación local y que se incluyen en el artículo 2.1 LOEPSF. Esto incluiría las mismas entidades que en el caso del cálculo de estabilidad presupuestaria.

En las Corporaciones Locales, para la determinación del gasto computable, se parte de los empleos (gastos) no financieros, en términos SEC, excluidos los intereses de la deuda. Una vez determinado este importe, se deducirá la parte del gasto financiado con fondos de la Unión Europea y de otras Administraciones Públicas, como se verá detalladamente a continuación.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

EMPLEOS NO FINANCIEROS EXCLUIDOS INTERESES DE LA DEUDA

Una primera aproximación al concepto de “empleos no financieros excluidos los intereses de la deuda” es la suma de los gastos de los Capítulos I a VII del Presupuesto de gastos, teniendo en cuenta que, en el caso del Capítulo III “Gastos Financieros”, únicamente se incluirán los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales debido a que estos gastos no se consideran intereses según el SEC.

Con este planteamiento los empleos no financieros excluidos intereses de la deuda correspondiente a las liquidaciones de los ejercicios 2023 y 2024 son los siguientes:

Denominación	Liquidación ejercicio 2023	Liquidación ejercicio 2024
Ayuntamiento de Serrejón	1.605.110,65 €	1.558.538,03 €

AJUSTES SEC 2010

Sobre el importe anterior habrían de realizarse, en su caso, los ajustes que permitan aproximar los gastos presupuestarios a los empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-2010).

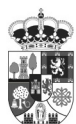
Los principales ajustes derivan de la enajenación de terrenos y demás inversiones reales, de las Inversiones realizadas por empresas que no son AA.PP. por cuenta de la corporación local, de la ejecución de avales, la asunción y cancelación de deudas por parte de la corporación local, así como el del saldo de la cuenta 413, Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a Presupuesto.

En este Ayuntamiento no procede el cálculo de estos ajustes puesto no se producen las circunstancias referidas y el saldo de la cuenta 413 ascienda a cero en el ejercicio 2024.

GASTOS FINANCIADOS CON FONDOS FINALISTAS

Para obtener el gasto computable definido en la regla del gasto se descontará la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Serrejón, los gastos afectados del grupo consolidable durante los ejercicios 2023 y 2024 han sido los siguientes:



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Denominación	Liquidación ejercicio 2023	Liquidación ejercicio 2024
Ayuntamiento de Serrejón	-233.265,65 €	-309.887,09€

CAMBIOS NORMATIVOS QUE SUPONEN AUMENTOS PERMANENTES DE RECAUDACIÓN.

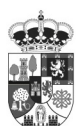
Por último, cabe señalar que según se recoge en el apartado 4 del artículo 12 de la LOEPSF en el caso de que se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente. Por el contrario, cuando los cambios normativos supongan disminuciones de recaudación, el nivel de gasto computable en los años en que se produzcan estas disminuciones deberá reducirse en la cuantía equivalente. Por tanto, en el ejercicio en que se apruebe el cambio normativo que dé lugar a un aumento de la recaudación de carácter permanente, el gasto computable calculado en ese ejercicio se aumentará en la cuantía efectivamente recaudada como consecuencia del cambio. Si, por el contrario, el cambio normativo supone una disminución de ingresos de carácter permanente, el gasto computable deberá disminuirse en la cantidad no recaudada.

Para el ejercicio 2024 no se han aprobado cambios normativos que produzcan aumentos o disminuciones permanentes en el presupuesto.

INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES

El artículo 32 de la LOEPSF determina que en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará, en el caso del Estado, Comunidades Autónomas, y Corporaciones Locales, a reducir el nivel de endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de endeudamiento si éste fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda.

La Ley Orgánica 9/2013 vino a modificar los posibles destinos diferentes del superávit, lo que posibilitó durante el ejercicio 2016, y bajo determinadas circunstancias, destinar ese remanente a finalidades diferentes a las recogidas en el artículo 32.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Así se introdujo una Disposición Adicional Sexta en la LOEPSF que, bajo el nombre de “Reglas especiales para el destino del superávit presupuestario”, vino a regular lo que denominamos inversiones sostenibles. El Ayuntamiento de Serrejón durante el ejercicio 2024 no se acogió a dicha disposición para inversiones.

Una vez agregados todos los ajustes anteriores se ha calculado el gasto computable correspondiente a los ejercicios 2023 y 2024 y de su comparación resulta el siguiente cuadro:

Denominación	Gasto computable liquidación 2023	Tasa referencia 2024	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto 2024	Gasto computable liquidación 2024	Cumplimiento regla gasto 2024
Ayuntamiento de Serrejón	1.371.845 €	2,6 %	0,00 €	1.407.512,9 €	1.248.650,94 €	158.862,03 €

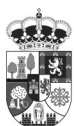
Lo cual no supone una tasa de incremento de gasto computable, sino una disminución del mismo, del -8,98 % para el ejercicio 2024 (que no supera el 2,6 % máximo permitido), por lo que se CUMPLE la regla de gasto.

1.3 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

1.3.1 Deuda pública

El artículo 13 de la LOEPSF “Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera” establece que el volumen de deuda pública, definida de acuerdo con el Protocolo sobre Procedimiento de déficit excesivo, del conjunto de Administraciones Públicas no podrá superar el sesenta por ciento del Producto Interior Bruto nacional expresado en términos nominales, o el que se establezca por la normativa europea.

Este límite se distribuirá de acuerdo con los siguientes porcentajes, expresados en términos nominales del Producto Interior Bruto nacional: cuarenta y cuatro por ciento para la Administración central, trece por ciento para el conjunto de Comunidades Autónomas y tres por ciento para el conjunto de Corporaciones Locales. Si, como consecuencia de las obligaciones derivadas de la normativa europea, resultase un límite de deuda distinto al



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

sesenta por ciento, el reparto del mismo entre Administración central, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales respetará las proporciones anteriormente expuestas.

El límite de deuda pública de cada una de las Comunidades Autónomas no podrá superar el trece por ciento de su Producto Interior Bruto regional.

La Administración Pública que supere su límite de deuda pública no podrá realizar operaciones de endeudamiento neto.

Estos objetivos se han plasmado de manera concreta y conjunta para las Entidades Locales, en los siguientes porcentajes del PIB:

2025	2026	2027
1,3	1,3	1,2

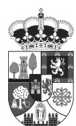
Como quiera que estos límites no se pueden comprobar aisladamente por cada entidad local se considera que no se incumple el principio de sostenibilidad financiera si no se superan los límites establecidos en el RD Legislativo 2/2004 que aprueba la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

El Ayuntamiento de Serrejón tiene a 31 de diciembre de 2024 deuda viva por importe de 0,00 euros que supone el 0,00 % de los derechos reconocidos netos del ejercicio 2024, por lo que CUMPLE con los objetivos de Deuda Pública para Entidades Locales.

1.3.2 Deuda comercial y PMP

El cálculo del tiempo de pago de la deuda comercial de todas las entidades incluidas en el perímetro de consolidación del Ayuntamiento de Serrejón conforme el SEC-2010, se ha realizado atendiendo a los criterios establecidos en el Real Decreto 635/2014, así como en la Guía publicada para la cumplimentación y cálculo del Periodo Medio de Pago de las Entidades Locales, y cuyos resultados son los resumidos en el siguiente cuadro, a 31 de diciembre de 2024:

Denominación	Trimestre 2024	PMP
Ayuntamiento de Serrejón	1T	5,38 días
	2T	0,62 días



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

3T	0,00 días
4T	1,47 días

La deuda comercial, tal como refleja el último informe de pago a proveedores y de morosidad, se realiza en los plazos establecidos.

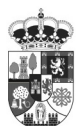
CAUSAS

Para conocer la situación del Ayuntamiento de Serrejón pasamos a analizar las variables principales: Resultado presupuestario y Remanente de Tesorería.

El **Resultado Presupuestario** de la entidad local calculado de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del R.D. 500/90, viene determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo periodo. A estos efectos, los derechos liquidados y obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, una vez deducidos aquéllos que hubieran sido anulados. El resultado presupuestario correspondiente al ejercicio 2024 se resume en el siguiente cuadro:

RESULTADO PRESUPUESTARIO		
1	Derechos reconocidos (+)	1.485.682,64
2	Obligaciones reconocidas (-)	1.558.538,03
I	Resultado Presupuestario (1-2)	-72.855,39
AJUSTES		
3	Gastos financiados con Remanente líquido de Tesorería (+)	417.699,45
4	Desviaciones negativas de financiación (+)	83.666,12
5	Desviaciones positivas de financiación (-)	117.119,22
II	Total ajustes (II=3+4-5)	384.246,35
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I-II)		311.390,96

El **Remanente de Tesorería** de la entidad local calculado de conformidad con lo establecido en el artículo 101 del R.D. 500/90, estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

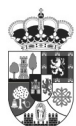
C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

diciembre del ejercicio anterior. En la liquidación correspondiente al ejercicio 2024 asciende a:

REMANENTE DE TESORERÍA		
Componentes	Importes	
1. Fondos líquidos a 31-12-2024		1.893.491,12
2. Derechos pendientes de cobro		109.917,35
+ del Presupuesto corriente	16.366,88	
+ de Presupuestos cerrados	90.234,67	
+ de Operaciones no presupuestarias	3.315,80	
3. Obligaciones pendientes de pago		53.614,09
+ de Presupuesto corriente	16.214,19	
+ de Presupuestos cerrados	1.005,30	
+ de Operaciones no presupuestarias	36.394,60	
4. Partidas pendiente de aplicación		-1.359,09
- Cobros realizados pendientes de aplicación	-1.359,09	
+ Pagos realizados pendientes de aplicación	0,00	
I. Remanente de tesorería total (1+2+3)		1.948.435,29
II. Saldos de dudoso cobro		50.413,61
III. Exceso de financiación afectada		85.542,69
IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I-II-III)		1.812.478,99

Del análisis del valor que presenta el indicador del Remanente de Tesorería, podemos concluir que el Ayuntamiento de Serrejón presenta una situación económico financiera equilibrada a nivel presupuestario, con un resultado presupuestario de 311.390,96 €, observándose unos fondos líquidos de 1.893.491,12 que, una vez realizados los ajustes pertinentes, arroja un Remanente de Tesorería para Gastos Generales Ajustado de 1.812.478,99 a 31 de diciembre de 2024.

Las causas de este incumplimiento de la estabilidad presupuestaria se deben a que, durante el ejercicio económico de 2024, se han aprobado modificaciones de crédito, utilizando el remanente líquido de tesorería. Además, teniendo en cuenta que se tramitó una modificación presupuestaria con remanente de tesorería afectado, obligados a su incorporación por ley, provenientes de inversiones sin ejecutar en el ejercicio 2023. Dicha aprobación supone, para el ejercicio en el cual se realiza, un incremento de los gastos no financieros de la Estabilidad Presupuestaria y un incremento del gasto computable a efectos de la Regla de Gasto. En cuanto a los gastos financiados con recursos propios del remanente de tesorería para gastos generales, la Corporación asume la necesidad de realizar estos gastos inaplazables para garantizar el correcto funcionamiento de servicios o la realización de inversiones.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Se deduce, por tanto, que el incumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria en la liquidación del presupuesto municipal para el ejercicio 2024, ha sido necesaria para el correcto funcionamiento de los servicios prestados por la Entidad.

DIAGNÓSTICO

Como se ha señalado, el Ayuntamiento incumplió con el objetivo de estabilidad presupuestaria, no obstante, cumplió con la regla de gasto en el ejercicio 2024.

Por lo que respecta a la regla de gasto, el gasto computable disminuyó en la liquidación de 2024 en una tasa del -8,98 % (por debajo de la máxima permitida, del 2,6 %), no superándose el total de incremento máximo permitido, de 1.407.512,9 euros, lo que ha dado lugar al cumplimiento de la regla de gasto por importe de 158.862,03 euros.

Con respecto al incumplimiento de la estabilidad financiera, esto es debido al total de modificaciones presupuestarias a cargo del Capítulo VIII de Ingresos, Remanente de Tesorería para gastos generales, y remanente de tesorería para gastos afectados, obligados por ley, por un total de 599.086,91 euros, como créditos definitivos. Esto se traslada al Presupuesto de Gastos de la siguiente forma: Capítulo I, por 88.205,01 euros; Capítulo II, por 81.329,73 euros; Capítulo IV, por 4.711,17 euros; y por último en el Capítulo VI, donde se produce la mayor parte del gasto asociada a modificaciones de crédito a cargo del Capítulo VIII de Ingresos, por un total de 424.840,70 euros.

Queda, por tanto, acreditada la causa que origina el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en la liquidación correspondiente al ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Serrejón, siendo las modificaciones presupuestarias a cargo del Remanente de Tesorería para gastos generales, y por la incorporación de remanentes afectados del ejercicio 2023.

Por lo que se refiere al incumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, lo que motiva la elaboración y aprobación del presente Plan Económico-Financiero, tal y como se ha detallado anteriormente, es consecuencia directa de la aprobación de modificaciones de crédito, incrementando la cuantía del presupuesto, por encima de los importes que la normativa vigente para las Haciendas Locales regula y permite.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

En consecuencia, no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría que identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.

El remanente de tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria, para destinarlo a la financiación del fin impuesto por una norma con rango de ley, de forma que, si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, como ha sido el caso.

PREVISIÓN

La proyección de los datos de ejecución presupuestaria para el **ejercicio 2025** serán los siguientes:

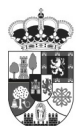
1.1 Estabilidad presupuestaria						
Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad financiación	
Ayuntamiento de Serrejón	1.585.489,94 €	1.532.773,85 €	-938,38 €	0,00 €	51.777,72 €	

1.2 Regla de Gasto						
Denominación	Gasto computable liquidación 2024	Tasa referencia	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto	Gasto computable liquidación 2025	Cumplimiento regla gasto
Ayuntamiento de Serrejón	1.248.650,9 €	3,2 %	0,00 €	1.288.607,7 €	1.288.602,35 €	5,42 €

1.3.1 Deuda Pública						
Denominación	DRN corrientes	Ajustes DF 31º LPGE 2013	DRN ajustados	Deuda PDE	Coef. endeudamiento	
Ayuntamiento de Serrejón	1.424.029,44 €	0,00 €	1.424.029,44 €	0,00 €	0,00 %	

Los criterios seguidos en la elaboración de las previsiones anteriores son los siguientes:

- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de Ingresos en un 1,29 % al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista. En el Capítulo III de ingresos,



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

debido a que en la liquidación del 2024 fue negativa, por una circunstancia excepcional, se ha fijado una media de los últimos cuatro ejercicios, resultando la cantidad de 69.930,67 euros.

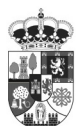
- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de gastos en un 1,29 % al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista, excepto en el Capítulo VI de inversiones, dónde se prevé la disminución del presupuesto de gastos en 41.000 euros, respecto a la liquidación del ejercicio 2024, no estando previstas las mismas inversiones que en el ejercicio 2024, siendo esto necesario para cumplir con el objetivo de la Regla del Gasto en el ejercicio de 2025.
- Estimamos un ajuste por criterio de caja de los Capítulos 1 a 3 tomando la media de los últimos cuatro ejercicios, siendo la cantidad de -938,38 euros.
- Estimamos gastos financiados con fondos finalistas por importe de 244.171, 49 euros, que equivale al valor medio de los obtenidos en los ejercicios 2021, 2022,2023 y 2024.
- No se prevé implementar un ajuste en relación a las inversiones financieramente sostenibles.
- No se prevé la concertación de operaciones de crédito.
- No se prevé ninguna medida respecto a la deuda comercial y al periodo medio de pago, ya que tal como refleja el último informe de pago a proveedores y de morosidad, se realiza en los plazos establecidos.

Con estas premisas, en la liquidación del ejercicio 2025 se prevé un cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria por importe de 51.777,72 euros y un cumplimiento de la Regla de Gasto de 5,42 euros.

Para el **ejercicio 2026** el resultado de la proyección sería el siguiente:

1.1 Estabilidad presupuestaria					
Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad financiación
Ayuntamiento de Serrejón	1.605.942,76 €	1.552.546,63 €	-938,38 €	0,00 €	52.457,75 €

1.2 Regla de Gasto						
Denominación	Gastos computable liquidación 2025	Tasa referencia	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto	Gasto computable liquidación 2026	Cumplimiento regla gasto



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

Ayuntamiento de Serrejón	1.288.602,35 €	3,3 %	0,00 €	1.331.126,23 €	1.307.904,63 €	23.221,60 €
--------------------------	----------------	-------	--------	----------------	----------------	-------------

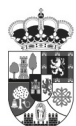
1.3.1 Deuda Pública

Denominación	DRN corrientes	Ajustes DF 31* LPGE 2013	DRN ajustados	Deuda PDE	Coef. Endeudamiento
Ayuntamiento de Serrejón	1.442.399,42 €	0,00 €	1.442.399,42 €	0,00 €	0,00 %

Los criterios seguidos en la elaboración de las previsiones anteriores son los siguientes:

- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de Ingresos en un 1,29 % respecto al ejercicio 2025, al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista. En el Capítulo III de ingresos, debido a que en la liquidación del 2024 fue negativa, por una circunstancia excepcional, se ha fijado una media de los últimos cuatro ejercicios, resultando la cantidad de 69.930,67 euros.
- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de gastos en 1,29 % respecto al ejercicio 2025, al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista.
- Estimamos un ajuste por criterio de caja de los Capítulos 1 a 3 tomando la media de los últimos cuatro ejercicios, siendo la cantidad de -938,38 euros.
- Estimamos gastos financiados con fondos finalistas por importe de 244.171, 49 euros, que equivale al valor medio de los obtenidos en los ejercicios 2021, 2022,2023 y 2024.
- No se prevé implementar un ajuste en relación a las inversiones financieramente sostenibles.
- No se prevé la concertación de operaciones de crédito.
- No se prevé ninguna medida respecto a la deuda comercial y al periodo medio de pago, ya que tal como refleja el último informe de pago a proveedores y de morosidad, se realiza en los plazos establecidos.

Con estas premisas, en la liquidación del ejercicio 2026 se prevé un cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria por importe de 52.457,75 euros y un cumplimiento de la Regla de Gasto de 23.221,60 euros.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

III.- MEDIDAS, DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y CALENDARIO

La Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de Presupuestos de las Entidades Locales, dispone que las aplicaciones al presupuesto de los ingresos contenidos en el remanente de tesorería se recogerán, a lo largo del ejercicio, en el Capítulo VIII del presupuesto de ingresos de cada entidad local, sin que en ningún caso tales ingresos puedan formar parte de los créditos iniciales del presupuesto.

Considerando lo expuesto, el remanente de tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria para destinarlo a la financiación del fin impuesto por una norma con rango de ley de forma que, si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y, posiblemente, el límite fijado por la Regla de Gasto.

La garantía del principio de estabilidad presupuestaria se consagra en el artículo 135 de la Constitución y es desarrollado por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, cuyo artículo 3 dispone que la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de la norma se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea, entendiéndose por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

Por su parte, el artículo 12 de la citada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, establece la regla de gasto y señala que la variación del gasto computable de las Corporaciones locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

La citada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, dispone en su artículo 21 que en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria o de la regla de gasto, la entidad local deberá aprobar un plan económico financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto.

El principio de estabilidad presupuestaria regulado en la mencionada LOEPSF se concreta en la capacidad de las Administraciones Públicas de financiar sus gastos no financieros con la generación de suficientes ingresos no financieros de forma que no tengan que acudir a la



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

obtención de recursos financieros aportados por terceros, como son, fundamentalmente, la enajenación de activos financieros, la emisión de deuda pública y la formalización de préstamos y, en caso de recurrir a tales recursos, plantea que se recupere la senda de la estabilidad en el plazo de un año.

Por su parte, la aplicación de la regla de gasto pretende que la evolución del gasto público se acomode a la evolución estimada de la economía española.

Partiendo de lo anterior, el remanente de tesorería, aun cuando se configura contablemente como un activo financiero, su naturaleza se identificaría con el ahorro que genera una entidad local en un ejercicio como consecuencia del desfase entre la ejecución de unos ingresos presupuestarios y las obligaciones reconocidas a las que están afectados de forma tal que ese ahorro habrá de ser utilizado como fuente de financiación de las obligaciones de ejercicios posteriores a aquel en el que se obtuvo.

En consecuencia, no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería afectado por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría de identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.

Sentada la naturaleza del remanente de tesorería afectado cabe entender que sus efectos sobre la situación económico financiera de una entidad local en nada coinciden con los derivados de otros recursos financieros que exigen un reembolso de las cantidades recibidas y por ello parece lógico que el tipo de medidas a implementar en el plan económico financiero deban acomodarse a la situación descrita.

La primera consideración sobre las medidas a aprobar parte de la imposibilidad de admitirse, como medida del plan para corregir el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y regla del gasto, la no utilización del remanente de tesorería de carácter afectado por la ya citada obligación legal de su utilización, ni el de carácter general ya que carece de sentido económico renunciar al ahorro generado por la entidad local para la financiación de gastos presupuestarios acudiendo a otras fuentes de financiación con coste para la entidad local. Por lo que, en principio, se podría acudir al Remanente de Tesorería para gastos generales y afectados para aprobar modificaciones presupuestarias en los ejercicios 2025 y 2026.



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

De este modo el presente Plan Económico-Financiero consistirá en el compromiso de no incumplir la Estabilidad y la Regla de Gasto en los ejercicios 2025 y 2026, y en todo caso, si fuera necesario aprobar cualquier modificación de créditos, financiadas mediante la disposición del Remanente de Tesorería obtenido en los ejercicios 2024 y 2025, supondrá que dicha incorporación sumada a los créditos iniciales del ejercicio no superará el límite de gasto computable definido para los ejercicios 2025 y 2026, así como el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

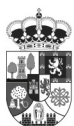
El mencionado límite de gasto computable para el ejercicio 2026 queda definido mediante el incremento de las tasas de variación correspondiente a los ejercicios 2024 (2,6 %), 2025 (3,2 %) y 2026 (3,3 %).

Seguindo con la consulta realizada por COSITALNETWORK a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), de fecha 17 de mayo de 2013, analiza cómo afecta la utilización del Remanente de Tesorería afectado a la Regla de Gasto, y en lo que nos ocupa, nos dice que:

“Sobre la base de lo expuesto, cabe afirmar que la recuperación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y, en su caso, de la Regla de Gasto, incumplidos por la utilización del Remanente de Tesorería afectado se lograría con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente en situación de equilibrio presupuestario y dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del Remanente de Tesorería Afectado en el Ámbito de la Administración local. En ese contexto, la entidad local deberá elaborar y aprobar un Plan Económico Financiero que se podrá limitar a exponer el origen del desequilibrio en términos de contabilidad nacional y recoger aquella medida.”

La segunda consideración sobre las medidas más relevantes a aprobar, para cumplir con lo anterior, como parte del compromiso del Ayuntamiento de Serrejón, será implementar como medida en relación al Capítulo VI de gastos, inversiones, en el ejercicio 2025, reducir respecto al ejercicio 2024, la siguiente cantidad, teniendo el siguiente efecto:

MEDIDA	ENTIDAD AFECTADA	CAPÍTULO	EFFECTO ECONÓMICO EJERCICIO 2025
Reducción del presupuesto de gastos	Ayuntamiento de Serrejón	6	-41.000,00 €
TOTAL			-41.000,00 €



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

IV.- CONCLUSIONES

1º.- El Ayuntamiento de Serrejón, según los criterios establecidos en el SEC 2010 no tiene ningún ente dependiente.

2º.- Analizada la situación económica del mismo, derivada de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, podemos afirmar que dicho Ayuntamiento cumple con la regla del gasto, pero incumple el principio de estabilidad presupuestaria. Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2024, podemos afirmar que todas las magnitudes presupuestarias son claramente positivas.

3º.- Por lo que se refiere al incumplimiento de la estabilidad financiera, se produce debido al total de modificaciones presupuestarias a cargo del Capítulo VIII de Ingresos, Remanente de Tesorería, tanto afectado como generales, por un total de 599.086,91 euros, como créditos definitivos. Esto se traslada al Presupuesto de Gastos de la siguiente forma: Capítulo I, 88.205,01 euros; Capítulo II, 81.329,73 euros; Capítulo IV, 4.711,17 euros; y por último en el Capítulo VI, donde se produce la mayor parte del gasto asociada a modificaciones de crédito a cargo del Capítulo VIII de Ingresos, por un total de 424.840,70 euros.

Queda, por tanto, acreditada la causa que origina el incumplimiento del objetivo de regla del gasto en la liquidación correspondiente al ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Serrejón, siendo las modificaciones presupuestarias a cargo del Remanente de Tesorería, afectado, de incorporación obligatoria, y para gastos generales.

Por tanto, el incumplimiento del objetivo de estabilidad el Ayuntamiento de Serrejón radica en las modificaciones de crédito realizadas durante el ejercicio 2024 a cargo del Capítulo VIII de Ingresos, siendo remanentes afectados de incorporación obligatoria del ejercicio 2023, y para gastos generales.

4º.- Mediante la aprobación del presente PEF se adquiere el compromiso de no incumplir la Estabilidad y la Regla de Gasto en los ejercicios 2025 y 2026, ejecutando por debajo del límite máximo previsto en regla de gasto. De este modo el presente Plan Económico-Financiero consistirá en el compromiso de no incumplir la Estabilidad y la Regla de Gasto en el ejercicio 2025 y 2026, y en todo caso, si fuera necesario aprobar cualquier modificación de créditos, financiadas mediante la disposición del Remanente de Tesorería obtenido en los ejercicios 2024 y 2025, supondrá que dicha incorporación sumada a los créditos iniciales



Lunes, 7 de abril de 2025



AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

del ejercicio no superará el límite de gasto computable definido para los ejercicios 2025 y 2026, así como el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

5º.- El importe del límite de gasto computable correspondiente a los ejercicios 2025 y 2026 se considera suficiente para hacer frente a los gastos estructurales de este ayuntamiento. Así, si observamos el gasto computable correspondiente al ejercicio 2024 y el previsto para el 2025 y previsto para 2026, se observa la siguiente evolución:

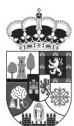
Denominación	Ejercicio 2024	Previsión Ejercicio 2025	Previsión Ejercicio 2026
Gasto computable	1.248.650,9 €	1.288.602,35 €	1.307.904,63 €

6º.- En relación al contenido del Plan, el mismo recoge todos los requisitos a los que hace referencia el artículo 21.2 de la Ley Orgánica, a excepción de lo contemplado en el apartado e) “*Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos*”, por entender que dicho análisis no es necesario debido a que los gastos e ingresos previstos no están sometidos a una variación ni dependen para su realización de diferentes escenarios. Se recogen igualmente las consideraciones realizadas por el artículo 9 de la Orden OHAP2105/2012.

Por último, en relación al contenido adicional al que hace referencia el artículo 116.BIS de la Ley 7/1985 “*Contenido y seguimiento del plan económico-financiero*”, este plan económico-financiero no recoge las medidas en aquél establecidas, ya que éstas están encaminadas a liberar recursos de forma que se cumplan los objetivos de estabilidad, regla de gasto y sostenibilidad financiera cuando los incumplimientos vengan originados por desequilibrios estructurales graves y no por el incremento puntual de ciertos capítulos del presupuesto de gastos a cargo de modificaciones de crédito, como es el caso de este plan.

Es por todo ello que, esta Entidad presenta en este Plan Económico-Financiero, como única medida de corrección, la aprobación y ejecución del presupuesto de los ejercicios 2025 y 2026 cumpliendo con los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto.

Se considerará finalizado este Plan Económico-Financiero sí en la Liquidación del ejercicio 2025 se cumple con los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto.



Lunes, 7 de abril de 2025



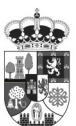
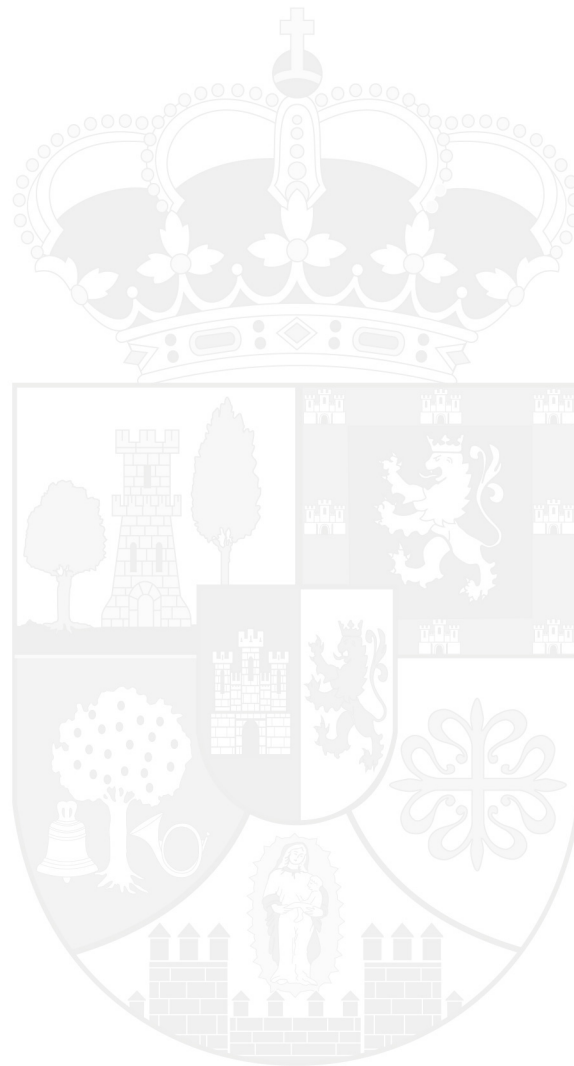
AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 ayuntamiento@serrejon.es

En Serrejón, a fecha de firma electrónica

LA ALCALDESA,

(Documento firmado electrónicamente)



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

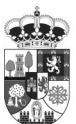
ANUNCIO. Relación aspirantes convocatoria para la selección de personal funcionario de 2 plazas de Auxiliar Administrativo.

Resolución de Alcaldía n.º 2025/0249 de fecha 03/04/2025 del Ayuntamiento de Torrejoncillo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal funcionario para cubrir 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A,

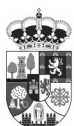
LISTA DE ADMITIDOS/AS.

N.º	NOMBRE	DNI
1	NOELIA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ	444118xxx
2	GABRIEL ANTON FERNÁNDEZ	451336xxx
3	M.ª INMACULADA CLEMENTE LÓPEZ	451322xxx
4	M.ª GUADALUPE MERINO MASA	532689xxx
5	IRENE HERNÁNDEZ VERGEL	289808xxx
6	NOELIA RAMOS VILLA	289426xxx
7	PETRA BARRIGA GALLARDO	289683xxx
8	TAMARA DOMÍNGUEZ CARPINTERO	761266xxx



Lunes, 7 de abril de 2025

9	ISABEL LUCAS SANTOS	451388xxx
10	JULIO JUAN LORENZO BRAVO	117842xxx
11	LAURA GARCÍA BLANCO	709411xxx
12	EDUARDO A. LOZANO HORNERO	444131xxx
13	MARÍA MARTÍN SERRANO	289768xxx
14	MARÍA RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ	451300xxx
15	PATRICIA SÁNCHEZ MARTÍN	761384xxx
16	THAIS VAQUERO SÁNCHEZ	761299xxx
17	M. ^a SONIA ALIAS ESTEVEZ	760210xxx
18	JONATHAN ALEXANDER MARTÍN DIAZ	800808xxx
19	EVA M. ^a MARTÍN HERNÁNDEZ	760416xxx
20	M. ^a ANGELES MORALES VÁZQUEZ	800929xxx
21	MARCO ANTONIO MARTÍN MARTÍN	289482xxx
22	ROCÍO PACHECO SÁNCHEZ	760229xxx
23	JUAN LUIS DUARTE PÉREZ	289747xxx
24	JOSE M. ^a VILLA MERINO	760511xxx
25	ADRIÁN DOMÍNGUEZ GAZAPO	451309xxx
26	M. ^a NOEMI LÓPEZ RODRIGO	761370xxx
27	ROCÍO PÉREZ RIVERO	289439xxx
28	SIRA MIRÓN SÁNCHEZ	289768xxx

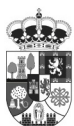


Lunes, 7 de abril de 2025

29	JESSICA BARRIOS SÁNCHEZ	289703xxx
30	FÁTIMA MANGAS FERNÁNDEZ	800815xxx
31	JOSE LUIS MIRÓN JORGE	760270xxx
32	M.ª GUADALUPE BERNAL SALGADO	070098xxx
33	BARBARA CANALO DOMÍNGUEZ	205922xxx
34	M.ª INMACULADA SÁNCHEZ ALVIZ	770262xxx
35	ÁNGELA PERULERO PEDRAZA	760474xxx
36	DIANA COVADONGA LACUESTA GARRIDO	117767xxx
37	BEATRIZ GONZÁLEZ VALLE	760191xxx
38	ANGÉLICA FREIXO MACIAS	289596xxx
39	M.ª INMACULADA MARTÍN GUTIÉRREZ	760264xxx
40	MARÍA DEL MAR DELGADO JIMÉNEZ	090063xxx
41	AYMAR REDONDO GARCÍA	761394xxx
42	TANIA AZABAL MARTÍN	761365xxx
43	LUIS MIGUEL SARGENTO GÓMEZ	451305XXX

LISTA DE EXCLUIDOS/AS

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
GUILLERMO SÁNCHEZ PORTILLO	289802xxx	No aporta justificante de pago de las tasas de examen



Lunes, 7 de abril de 2025

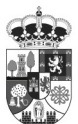
FRANCISCA PARRALEJO PUERTA	289709xxx	No aporta justificante de pago de las tasas de examen
NAIARA DÍAZ SÁNCHEZ	761361xxx	Presenta solicitud fuera de plazo

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La realización del primer ejercicio será el LUNES, día 14 de ABRIL de 2025, a las 11,30 horas, en la CASA DE CULTURA "RAÚL MORENO MOLERO" de Torrejoncillo sita en Calle Jenaro Ramón n.º 15 de la localidad, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa (DNI).

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

Torrejoncillo, 3 de abril de 2025
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación delegación de competencias.

El pleno del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, en sesión ordinaria, de fecha 28 de marzo de 2025, acordó aprobar la siguiente delegación de competencias del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en la Alcaldía:

PRIMERO:

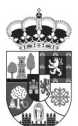
Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, para la ejecución de las obras contenidas en el Proyecto "PAVIMENTACIONES EN TORREJÓN EL RUBIO" de fecha 10 de febrero de 2025, obrante en el expediente, elaborado por D. JORGE PÉREZ LÓPEZ y D. SANTIAGO MANUEL PESADO BARBERO.

SEGUNDO:

Delegar en la Alcaldía, todas las facultades de contratación atribuidas a este Pleno por la legislación vigente para la contratación y ejecución de las obras incluidas en el citado proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local., en aras de agilizar todo el procedimiento.

El alcance de esta delegación comprende todas las facultades que en el ejercicio de la atribución competen al Pleno, entra las cuales se encuentra la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, tanto generales, en su caso, como particulares, la aprobación del expediente de contratación, la apertura del procedimiento de adjudicación, la imposición de sanciones por incumplimiento, la resolución de recursos y las facultades de interpretar, modificar, prorrogar y resolver el contrato.

Igualmente se entiende incluida la aprobación de certificaciones de obras, incluidas las correspondientes a honorarios de redacción de proyectos y dirección técnica de las mismas, así como la aprobación del gasto, disposición y reconocimiento de la obligación.



Lunes, 7 de abril de 2025

TERCERO:

Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

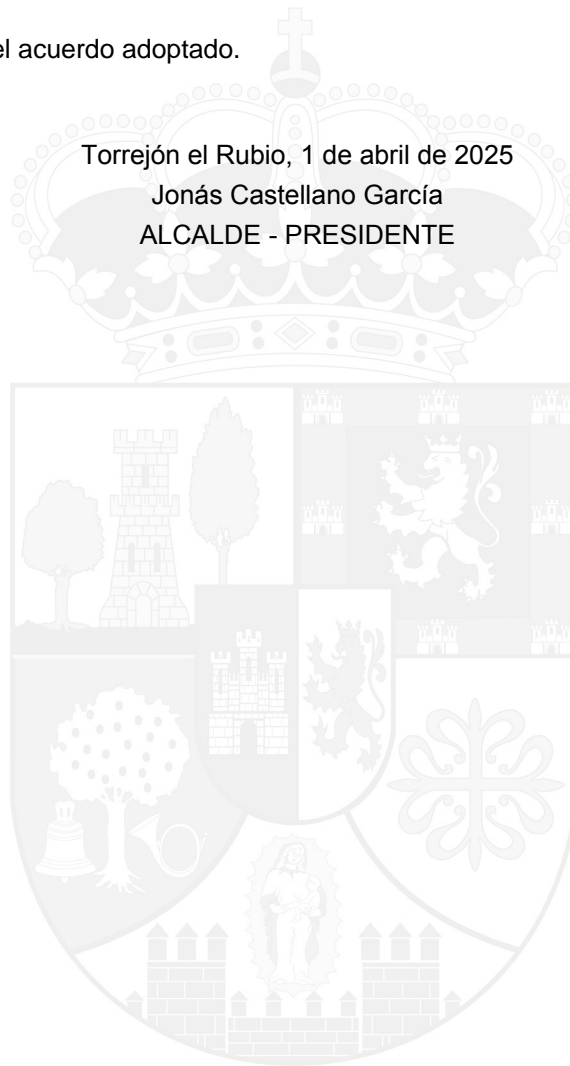
CUARTO:

Comunicar al Alcalde el acuerdo adoptado.

Torrejón el Rubio, 1 de abril de 2025

Jonás Castellano García

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación delegación de competencias.

El pleno del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, en sesión ordinaria, de fecha 28 de marzo de 2025, acordó aprobar la siguiente delegación de competencias del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en la Alcaldía:

PRIMERO:

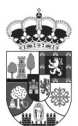
Aprobar el expediente de contratación (núm. 183/2024), mediante procedimiento abierto simplificado, para la ejecución de las obras contenidas en el Proyecto "PAVIMENTACIONES EN TORREJÓN EL RUBIO" de fecha 13 de marzo de 2025, obrante en el expediente, elaborado por D. JORGE PÉREZ LÓPEZ y D. SANTIAGO MANUEL PESADO BARBERO.

SEGUNDO:

Delegar en la Alcaldía, todas las facultades de contratación atribuidas a este Pleno por la legislación vigente para la contratación y ejecución de las obras incluidas en el citado proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local., en aras de agilizar todo el procedimiento.

El alcance de esta delegación comprende todas las facultades que en el ejercicio de la atribución competen al Pleno, entra las cuales se encuentra la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, tanto generales, en su caso, como particulares, la aprobación del expediente de contratación, la apertura del procedimiento de adjudicación, la imposición de sanciones por incumplimiento, la resolución de recursos y las facultades de interpretar, modificar, prorrogar y resolver el contrato.

Igualmente se entiende incluida la aprobación de certificaciones de obras, incluidas las correspondientes a honorarios de redacción de proyectos y dirección técnica de las mismas, así como la aprobación del gasto, disposición y reconocimiento de la obligación.



Lunes, 7 de abril de 2025

TERCERO:

Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

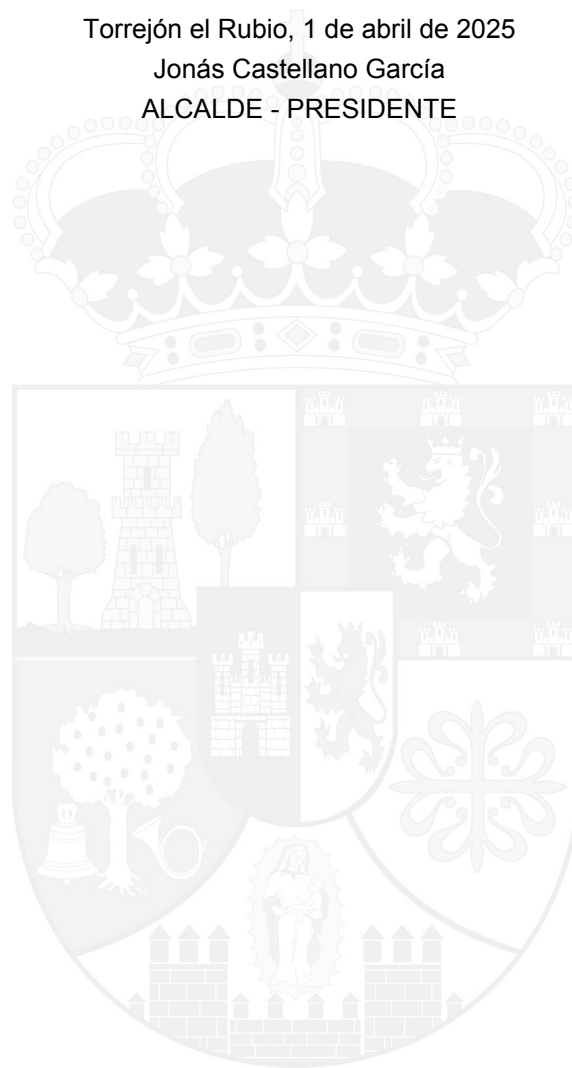
CUARTO:

Comunicar al Alcalde el acuerdo adoptado.

Torrejón el Rubio, 1 de abril de 2025

Jonás Castellano García

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Fiscal Reguladora de la Escuela Infantil Municipal "Los Pitufos".

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LOS PITUFOS."

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

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

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

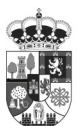
<http://torrejonelrubio.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torrejón el Rubio, 1 de abril de 2025

Jonás Castellano García

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo).

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

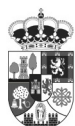
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://torrejonele Rubio.sedelectronica.es>

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

Torrejón el Rubio, 1 de abril de 2025

Jonás Castellano García
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de casa de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros análogos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de casa de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros análogos.

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

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

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

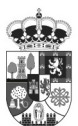
<http://torrejonelrubio.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torrejón el Rubio, 1 de abril de 2025

Jonás Castellano García

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Modificación de créditos por suplemento de crédito.

Acuerdo del Pleno de la entidad de TRUJILLO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería. Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 abril 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 dirección:

<http://trujillo.sedelectronica.es>

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

Trujillo, 3 de abril de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

DOÑA JULIA MARTÍN GARCÍA OLIVA, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO (CÁCERES).

CERTIFICADO:

PRIMERO.- Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2025, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PUNTO 5º.- Aprobar la modificación de crédito nº.14 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

La Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Economía y Patrimonio, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, dictaminó **FAVORABLEMENTE** la adopción de la propuesta de acuerdo que antecede, y que mediante resolución de la Corporación Local **se eleva a Acuerdo plenario**:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 21/03/2025, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El Servicio de Cultura presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para llevar a cabo la modificación de Créditos, en su modalidad de Suplemento de Crédito, con Cargo Al Remanente Líquido de Tesorería.

SEGUNDO. Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que resulta insuficiente o no ampliable la alcaldía, la alcaldía, mediante providencia, incoó expediente para la concesión de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

TERCERO. Se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

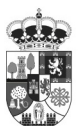
CUARTO. Se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: ANHAYVQF4Y3M5SEFE76J3LUPW6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

seguir.

QUINTO. Se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre
- El Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- La Base 8ª de las Bases de ejecución del Presupuesto.

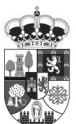
SEGUNDO. A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y en su caso la doctrina aplicable, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: ANHYNVQF4Y0SMSEFE76JULPW6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Prog.	Econ.	Descripción	Cr. Inc./Tot.	Modific.	Cr. Final
334	48001	SUBV ASOC COLOQUIOS HISTORICOS EXTREMADURA	0	10.000,00€	10.000,00€
334	48004	CONVENIO JUNTA DE COFRADIAS	0	12.000,00€	12.000,00€
334	48005	CONVENIO REAL ACADEMIA DE EXTREMADURA	0	10.000,00€	10.000,00€
342	48001	SUBVENCION AL CLUB DE FUTBOL TRUJILLO	0	25.000,00€	25.000,00€
342	48002	SUBVENCION ASOCIACION DEPORTIVA FRANCISCO PIZARRO	0	10.000,00€	10.000,00€
334	48002	SUBVENCIÓN CRISTO DEL PERDÓN (ACTO CONMEMORATIVO LUIS Y DAVID)	0	3.000,00€	3.000,00€

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Cap.	Art.	Conc.	Denominación	Prev. Inic.	Modific.	Prev. Defín.
8	7	87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	0	1.397.251,35€ 10.000,00€ 70.000,00€	1.477.251,35€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b) del 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., que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: ANH4XW0FPA Y0S4SEFE76J0L4PW6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

b) *La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito.*

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. *Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

VOTACIÓN: *Se adopta el acuerdo, en el sentido expresado en la propuesta de acuerdo transcrita anteriormente, con el siguiente resultado:*

VOTOS A FAVOR: 13 (7 P.P) + (5 PSOE) + (1 U. TRU)
VOTOS EN CONTRA: 0
ABSTENCIONES: 0

El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en Pleno, por unanimidad de los miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

Aprobar inicialmente la modificación de crédito nº.14 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el expediente de su

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: ANH5XV0F4Y3SMSEFE76J3L1PW6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

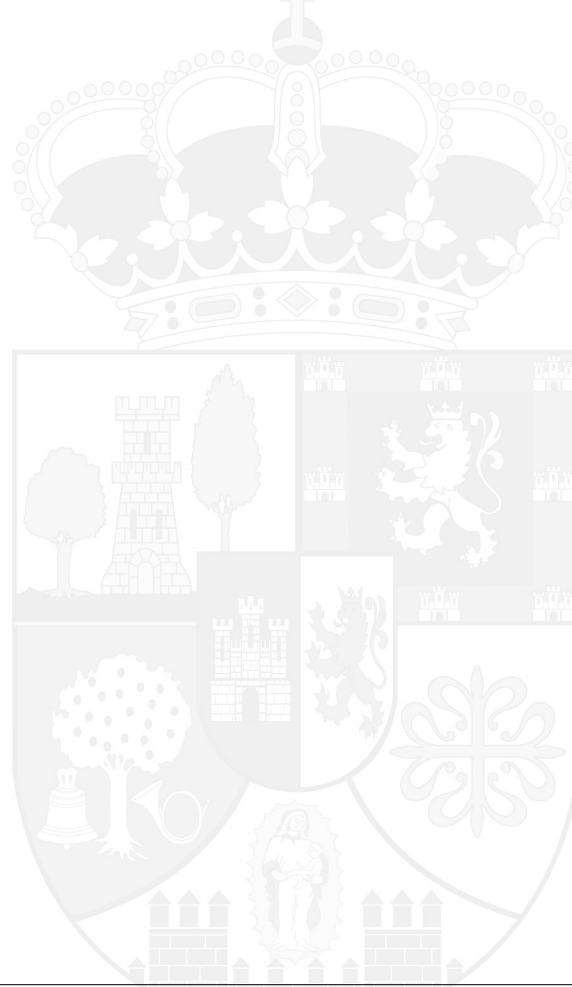
Ayuntamiento de Trujillo

razón, y a reserva de lo establecido en el Art. 206 del vigente R.O.F.R.J. de Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA.

LA SECRETARIA GENERAL.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: ANH5XV6F4Y3SMSEFE76J3LPUW6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Modificación de créditos por suplemento de crédito.

Acuerdo del Pleno de la entidad de TRUJILLO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 abril 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 dirección:

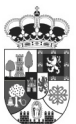
<http://trujillo.sedelectronica.es>

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

Trujillo, 3 de abril de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

DOÑA JULIA MARTÍN GARCÍA OLIVA, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO (CÁCERES).

CERTIFICADO:

PRIMERO.- Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2025, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PUNTO 4º.- Aprobación de la modificación de crédito nº.13 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

La Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Economía y Patrimonio, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, dictaminó **FAVORABLEMENTE** la adopción de la propuesta de acuerdo que antecede, y que mediante resolución de la Corporación Local **se eleva a Acuerdo plenario**:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de créditos n.º 13/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 21/03/2025, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El Servicio de Cultura presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para llevar a cabo la modificación de Créditos, en su modalidad de Créditos Extraordinarios, con Cargo Al Remanente Líquido de Tesorería.

SEGUNDO. Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito, la alcaldía, mediante providencia, incoó expediente para la concesión de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería.

TERCERO. Se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

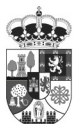
CUARTO. Se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 624HFQOMV8R4EYX7D-4F5ZWX
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

QUINTO. Se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre
- El Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- La Base 8ª de las Bases de ejecución del Presupuesto.

SEGUNDO. A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y en su caso la doctrina aplicable, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 624HF00MVER4RYXNXTD4FZVWX
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Lunes, 7 de abril de 2025



Ayuntamiento de Trujillo

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Prog.	Econ.	Descripción	Cr. Inc./Tot.	Modific.	Cr. Final
171	48000	SUBVENCION PROTECTORA DE ANIMALES	0	10.000,00€	10.000,00€

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería], en los siguientes términos:

Cap.	Art.	Conc.	Denominación	Prev. Inic.	Modific.	Prev. Defin.
8	7	87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	0	1.397.251,35€ 10.000,00€	1.407.251,35€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b) del 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., que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 624HF00M5E84F6Y6XTD4F5ZWX
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Lunes, 7 de abril de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

VOTACIÓN: Se adopta el acuerdo, en el sentido expresado en la propuesta de acuerdo transcrita anteriormente, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 13 (7 P.P.) + (5 PSOE) + (1 U. TRU)

VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en Pleno, por unanimidad de los miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

Aprobar inicialmente la modificación de crédito nº.13 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el expediente de su razón, y a reserva de lo establecido en el Art. 206 del vigente R.O.F.R.J. de Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA.

LA SECRETARIA GENERAL.

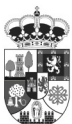
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Cód. Verificación: 624HFCOMVSR4FYXNXTD4F5ZWX
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Delegación de Competencias.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la resolución de alcaldía de fecha 27 de marzo de 2025, del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

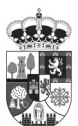
Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Sara Lajas García el ejercicio de la totalidad de las atribuciones correspondientes a la Alcaldía, con excepción de las legalmente previstas, por un periodo de duración determinado, comprendiendo entre los días 29 de marzo a 13 de abril de 2025, ambos inclusive.

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

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.



Lunes, 7 de abril de 2025

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

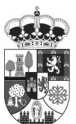
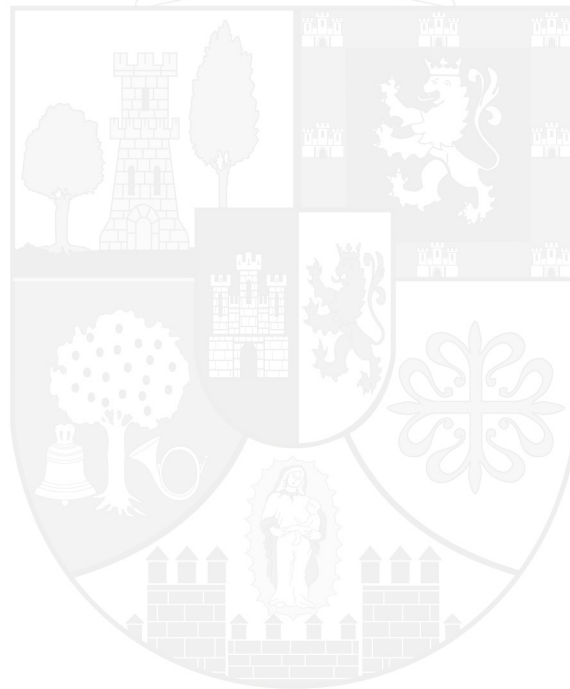
SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas”.

Valverde del Fresno , 28 de marzo de 2025

José Núñez Vázquez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

CORRECCIÓN DE ERRORES. Advertido un error en el anuncio publicado en el BOP número 63 del 1 de abril de 2025.

Advertido un error en el anuncio publicado en el BOP Numero 63 del 1 de abril de 2025, Referencia BOP- 2025-1513, relativo a bases para la provisión, mediante concurso-oposición de un puesto de Educador/Social, en lo referente al temario que figura en el ANEXO II de la convocatoria, figura como "tema 6. Decreto 307 de 4 de diciembre por el que se regulan los Programas de Atención a las Familias." Donde debe figurar "tema 6. Decreto 74/2022, de 15 de junio, por el que se regulan los Programas de Atención a las Familias en Extremadura."

Y para que conste a los efectos oportunos.

Logrosán, 3 de abril de 2025
Marco Gustavo Estrella Verdugo
PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Aprobación inicial Cuenta General del ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

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

<http://riberosdeltajo.sedelectronica.es>

Cañaveral, 2 de abril de 2025

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

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

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea General de esta Mancomunidad, de fecha 31 de marzo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, junto con sus bases de ejecución y la plantilla de personal, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://riberosdeltajo.sedelectronica.es>

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

Cañaveral, 2 de abril de 2025

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Convocatoria para la contratación de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local, en régimen laboral temporal, a jornada parcial para la Mancomunidad Riberos del Tajo.

El Presidente de la Mancomunidad Riberos del Tajo, con fecha 4 de abril de 2025, ha dictado Resolución por la que acuerda:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, pudiendo presentar los interesados sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad y anuncio del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cañaveral, 4 de abril de 2025

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, A JORNADA PARCIAL PARA LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria es la contratación en régimen laboral temporal de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local para la Mancomunidad Riberos del Tajo, mediante el sistema de concurso-oposición, para sustitución de personal de este servicio.

El/la profesional contratado/a deberá desarrollar su trabajo dentro del ámbito territorial de los municipios que integran la Mancomunidad.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará con una jornada de veinticinco horas semanales, en horario de mañana, de lunes a viernes.

Se establece el periodo de prueba de un mes.

La retribución será de 1.340,00 euros brutos, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

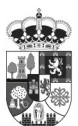
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas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

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

C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: J07LGD0MCCNOX60P0CZYEE09
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

d) Estar en posesión de una licenciatura o grado equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base quinta.

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 y acreditarse en caso de obtener plaza.

CUARTA. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones del personal técnico contratado estarán dirigidas a favorecer el desarrollo local, colaborando en actividades que impulsen el fomento del empleo y el desarrollo empresarial de la Mancomunidad, así como colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo relacionadas con la creación de empleo y actividad empresarial.

QUINTA. Tasa por derecho de examen

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según se indica en este apartado.

Tarifa general: 31,90 €

Tarifa desempleado/a: 50% de la tarifa general, (quienes acrediten encontrarse en situación de desempleo, al menos tres meses antes de la publicación de la presente convocatoria, artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP n° 31. 14 de febrero).

Tarifa discapacitado/a: 50% de la tarifa general, (personas con discapacidad igual o

C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: J07LGD3NCCN0X50F0P7CVCYEEV09
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

superior al 33 por ciento, que se acredite mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes (artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP n.º 31. 14 de febrero).

Exenciones y bonificaciones.

Estarán bonificadas de dicho pago las personas desempleadas y demandantes de empleo con una antigüedad igual o superior a tres meses a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, que deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y el certificado de periodos ininterrumpidos de inscripción como demandantes de empleo expedido por el Servicio Público de Empleo, cuyas fechas de expedición deben hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: E545 2103 7693 2200 3000 1334, de la entidad UNICAJA, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "AEDL".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Riberos del Tajo, y se presentarán, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I, en el Registro General de la Sede Electrónica esta Mancomunidad, en el plazo de siete días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de las bases será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

La solicitud deberá ir acompañada por:

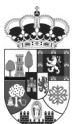
- Copia DNI
- Declaración jurada del interesado/a de cumplir todos los requisitos establecidos en la Base Tercera.
- Titulación requerida para el puesto de trabajo
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa de examen y, en su caso, justificación de la bonificación de la tasa
- Memoria-proyecto

Para su valoración en la fase concurso, deberán presentar:

Cód. Verificación: J07LGD0NCCNOV60F0P7CYEEV09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

- Currículo vital completo y acreditativo, aportando copias de los méritos alegados, informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

En la fase de concurso, sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o la Mancomunidad Riberos del Tajo requiera a los aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación aportada.

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, estableciendo un plazo de dos días hábiles desde la publicación para la subsanación de defectos, omisiones o las reclamaciones oportunas. Transcurrido el mismo, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, estableciendo el día, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Tanto la lista provisional como la definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, como los demás documentos relativos al procedimiento de selección, serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de cinco días, publicándose de igual forma la lista definitiva.

OCTAVA. Tribunal Calificador

El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros nombrados por Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad:

PRESIDENTE/A: Personal de la Administración con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público, ya sea personal funcionario de carrera o en su defecto personal laboral fijo y su suplente.

VOCALES: Dos nombrados entre el personal de la Administración con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público, ya sea personal funcionario de carrera o en su defecto personal laboral fijo y sus suplentes.

Un representante designado por la Junta de Extremadura y su suplente.

SECRETARIO/A: Secretario de la Mancomunidad Riberos del Tajo o personal de la Administración o personal de la Mancomunidad en quien delegue.

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: J07LGD0NCCNOV60F0P7C0YEE0V9
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y queda autorizado para determinar la actuación procedente en los casos no previstos en las presentes bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será un concurso-oposición, y se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de una prueba obligatoria que versará sobre conocimientos dentro de su competencia profesional, que se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla y pasar a la fase concurso

A) Presentación de la Memoria-Proyecto.

Junto con la solicitud, se presentará una Memoria-Proyecto sobre las actividades a desarrollar. A modo orientativo, el contenido de la memoria tratará al menos los siguientes puntos:

- Breve descripción de datos económicos, sociales y laborales de la Mancomunidad Riberos del Tajo.

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: J07LGDJNCCNOX60P07CVCYEEV09
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

- Funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Propuestas de desarrollo local.
- Metodología a seguir en el desarrollo de las actividades dentro del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- La Memoria-Proyecto tendrá un máximo de 10 páginas, escritas por una sola cara con la letra Arial nº 12.

B) Defensa de la Memoria-Proyecto.

Defensa la Memoria-Proyecto presentado con la solicitud de participación a las pruebas selectivas, donde el/la aspirante deberá exponerlo oralmente ante el Tribunal en el tiempo máximo de 10 minutos. Pudiendo el Tribunal, una vez finalizada la exposición oral, realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto y con las funciones inherentes a la plaza.

La prueba que comprende la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se calificará sobre un total de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarla, valorándose la prueba de la siguiente forma:

- Presentación Memoria-Proyecto: máximo de 3 puntos. El tribunal valorará la presentación y redacción de la Memoria
- Defensa y exposición del Memoria-Proyecto: máximo de 7 puntos. El Tribunal valorará la claridad, concreción y grado de conocimiento en la exposición y, en su caso, en las preguntas realizadas por el Tribunal

Una vez concluida la fase oposición, se procederá a la baremación de méritos.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos, Organizaciones y colaboradores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y

C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: J07LGD0NCCNOV60F0PZCYEE09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Será considerado 1 crédito igual a 10 horas de formación.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni aquellos incluidos dentro de módulos de formación necesarios para la obtención de la titulación.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Por asistencia a cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo (**máximo 2,00 puntos**):

Hasta 20 horas 0,05 puntos

De 21 horas a 40 horas 0,10 puntos.

De 41 a 100 horas 0,20 puntos.

De más de 100 horas 0,30 puntos.

No se valorarán aquellos cursos cuyo justificante no tenga reflejado el número de horas o créditos de duración.

Son materias transversales a efectos formativos, los correspondientes a las siguientes áreas:

- Cursos/jornadas de formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.
- Cursos/jornadas de formación sobre competencias digitales.
- Cursos/jornadas de formación en desarrollo sostenible y planificación estratégica.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

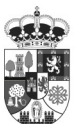
B) Por Experiencia Profesional:

Los servicios prestados como Agente de Empleo y Desarrollo Local en cualquier Administración Pública se valorarán a razón de 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de **3,00 puntos**.

C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: J07LGD3NCCNOX60F0PZCYEEV09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo se certificarán al interesado/a previa solicitud del mismo al órgano administrativo correspondiente.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en ésta y en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el/la responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información conforme modelo anexo III:

- . Puesto ocupado y detalle de las funciones realizadas.
- . Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- . Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- . Total de días de vinculación de cada periodo y régimen de jornada diferenciada (completa, tiempo parcial), según días reflejados en vida laboral.

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

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa, si así era la jornada inicial.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate entre aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden citado; en primer lugar la experiencia profesional, si persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición y, finalmente, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de formación.

DÉCIMA. Relación de Aprobados

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: J07LGD0NCCN0X60F0P7C0YEE09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar a la Mancomunidad la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito de alguno de los aspirantes se podrá proceder al llamamiento del siguiente siguiendo el orden de puntuación de dicha lista. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de 1 día máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y supondría el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Quedará derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

El plazo máximo para que la persona seleccionada tomase posesión del puesto y se incorporase a la actividad no debería superar los dos días.

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

-Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo. Delegado de Protección de Datos. 927300400 secretaria@riberosdeltajo.es Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres)

b) Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: J07LGD0MCCNOX60F0P7CVCYEE09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

e) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

DUODÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para su público conocimiento, publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

En Cañaveral en la fecha indicada en el informe de firma al margen.



EL PRESIDENTE,
Mario Cerro Fernández

Cód. Verificación: J07LGD0NCCNOX60F0PZCYEE09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 13



C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./D^a. _____, con DNI n^o _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y Tlfs de contacto _____ y correo electrónico a efecto de notificaciones _____.

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, en relación con la convocatoria para la contratación en régimen laboral temporal de un/a AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, declara conocer las bases generales de la convocatoria y acepta las mismas.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

CUARTO. Que autoriza el tratamiento de datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de las actuaciones relacionadas con la presente convocatoria.

QUINTO.- Que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud

Por todo ello, SOLICITA

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

En _____, a ____ de _____ de 2025

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: J07LGD3NCCNOX60F0P7CYEE09
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 13



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª.....con D.N.I. núm., en calidad de solicitante para participar en la convocatoria para la contratación en régimen laboral temporal de un/a AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO:

Primero.- Cumplir los requisitos de nacionalidad y edad establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Tercero. - Poseer la titulación requerida para el puesto de trabajo.

Cuarto.- Poder afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

En....., a..... de de 2025.

Fdo:.....

Cód. Verificación: J07LGD3NCCN0X60F0P7CYEEV09
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



C/Real 62, 2ªA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Lunes, 7 de abril de 2025



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO III

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D./D^a _____
Cargo: _____
Administración: _____

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D./D^a. _____, con D.N.I./N.I.E. _____, ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

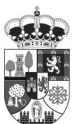
Puesto ocupado:
Funciones realizadas:
Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación):
Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a):
Fecha de inicio:
Fecha de Fin:
Jornada%:

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura firmo la presente certificación

Cód. Verificación: J07LGD3NCCN0X60F0P7CNYEE09
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de Ayudas Programa Pyme Cibersegura 2025 - Cámara Cáceres.

BDNS (Identif): 824764.

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/824764>

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS MODALIDAD SORTEO PROGRAMA PYME CIBERSEGURA 2025.

BDNS: 824764.

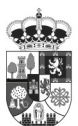
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/824764>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cibersegura en las Pymes en el marco del Programa Pyme Cibersegura, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Cáceres, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.



Lunes, 7 de abril de 2025

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cibersegura en el marco del Programa Pyme Cibersegura, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres:

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Además, puede consultarse a través de la web:

<https://camaracaceres.com/convocatorias-proyectos-europeos/>

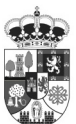
En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 21.828 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 3.638 €. sobre un presupuesto máximo elegible de 4.280,00 € (4.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Cibersegura cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 35.513,01 €, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.



Lunes, 7 de abril de 2025

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h, del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Cáceres, 3 de abril de 2025

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL



Lunes, 7 de abril de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de Ayudas Programa PymeDigital 2025 - Cámara Cáceres - Modalidad Sorteo.

BDNS (Identif): 824766.

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/824766>

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS. MODALIDAD SORTEO. PROGRAMA PYME DIGITAL 2025.

BDNS: 824766.

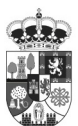
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/824766>

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo de soluciones TIC en el marco del Programa Pyme Digital, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Cáceres, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.



Lunes, 7 de abril de 2025

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Digital, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres:

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Además, puede consultarse a través de la web:

<https://camaracaceres.com/convocatorias-proyectos-europeos/>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 38.199 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 €. sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 54.773,01 €, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.



Lunes, 7 de abril de 2025

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h, del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Cáceres, 3 de abril de 2025

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL

