



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 30 de junio de 2025

N.º 0122

**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

Concurso-oposición de una plaza de Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras. Bases de la convocatoria. BOP-2025-3307

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva de modificación de Reglamento. BOP-2025-3308

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Modificación Retribuciones Alcaldía. BOP-2025-3309

Ayuntamiento de Almoharín

Rendición de Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2024. BOP-2025-3310

Ayuntamiento de Casas de Millán

Padrón IVTM 2025. BOP-2025-3311

Ayuntamiento de Ceclavín

Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación del suelo integrado en la unidad de actuación en suelo urbanizable UB-IND polígono industrial. BOP-2025-3312

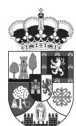
Ayuntamiento de El Gordo

Pliego de Cláusulas para arrendamiento Dehesa Boyal. BOP-2025-3313

Ayuntamiento de Gargantilla

Aprobación inicial Expediente Modificación créditos n.º 5/2025, mediante suplemento y crédito extraordinario. BOP-2025-3314

Aprobación inicial Expediente N.º 6/2025 modificación créditos mediante suplemento de crédito. BOP-2025-3315



Lunes, 30 de junio de 2025

Exposición Cuenta General ejercicio Presupuestario 2024. BOP-2025-3316

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Aprobado inicialmente del Expediente de Modificación de Créditos n.º 02/2025. BOP-2025-3317

Ayuntamiento de Majadas

Renovación cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2025-3318

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación inicial expediente de Modificación Presupuestaria 5/2025. BOP-2025-3319

Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo

Aprobación definitiva modificación tasa centro residencial y centro de día. BOP-2025-3320

Ayuntamiento de Serradilla

Exposición Pública del Padrón de la Tasa del Mercadillo del segundo trimestre de 2025. BOP-2025-3321

Ayuntamiento de Torreorgaz

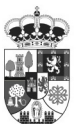
Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2025-3322

Ayuntamiento de Valdeastillas

Modificación tarifas tasa suministro de agua potable. BOP-2025-3323

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, y eliminación de los mismos. BOP-2025-3324



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras. Bases de la convocatoria.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 26 de junio de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y la convocatoria de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras, de conformidad con las Bases Generales que regulan los procesos de selección de personal en esta Diputación Provincial.

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, 26 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición libre, el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Sub Grupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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. En este supuesto, los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de las siguientes titulaciones: Título Universitario de Grado en Ingeniería Civil, Grado en Edificación o titulación equivalente.

d) Estar en posesión del Titulación Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el Trabajo) y del curso de Coordinación en materia de Seguridad y Salud en Obras de Construcción.

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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la 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.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos administrativos se deriven del proceso selectivo.

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

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción.

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 20



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado.

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 el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.

Un vez elevadas a definitivas las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición, para los/as aspirantes que lo hayan superado, se abrirá un nuevo plazo de quince días naturales para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (<https://empleo.dip-caceres.es/>). A quienes en este plazo no aporten la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente.

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (<https://sede.dip-caceres.es/>), accediendo en la pestaña "expedientes" al que se generó en el momento de la inscripción".

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

3.3. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica.

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria, realizada antes de la inscripción en el proceso, debiendo acompañar a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) la cantidad de **15 €** en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, o bien autorizando en el momento de la inscripción a la Diputación de Cáceres para su consulta.

3.3.2. Bonificación de la tasa:

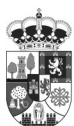
Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición. También podrá autorizar, en el momento de la inscripción, a la Diputación de Cáceres para su consulta.

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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 aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente e indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

4.4 Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el cual se publicará en la página web de Empleo Público.

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, 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, 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:



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

Un/a empleado/a público/a, designado por otra Administración 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:

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 no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, 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 del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones del Tribunal 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.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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 y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

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

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, 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 al menos dos tercios 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 y su corrección. 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 cualesquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. 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 del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá 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. El Tribunal 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.

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

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 del Tribunal 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 de la Diputación Provincial de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SÉXTA. Actuación de los aspirantes.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **partir de la letra "X"**, de conformidad con el sorteo efectuado (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.

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

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

7.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

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

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

El temario será el vigente a fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

7.2. Fase de oposición.- Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del cuestionario y respuestas en la página web de la Diputación, que se realizará el primer día hábil siguiente a su celebración.

-Primer ejercicio: Cuestionario tipo test con 110 preguntas + 10 de reserva en 120 minutos, que será el sistema ordinario del primer ejercicio de la Fase de Oposición, sin perjuicio de lo establecido en cada convocatoria:

- 22 preguntas más 2 de reserva del Temario común.
- 88 de preguntas más 8 de reserva del Temario específico.

-Segundo ejercicio: Conforme al artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, este ejercicio consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, elegidos por los/as aspirantes de entre cuatro propuestos por el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

-Tercer ejercicio: Desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas dos temas teórico-prácticos de carácter general elegidos por los/as aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, sobre materias relacionadas con los contenidos del temario específico de la convocatoria. Con carácter excepcional, el Tribunal podrá acordar la lectura del ejercicio para todos o algunos de los/as aspirantes en aquellos casos que facilite su comprensión y/o calificación.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general (7 puntos), la claridad de ideas, la



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

precisión y rigor en la exposición (2 puntos) y la calidad de expresión escrita (1 Punto).

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

7.3 La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en el subgrupo o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

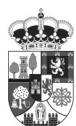
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Experiencia: Máximo 2,4 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



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 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 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.

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.

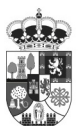
Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

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.

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

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





ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. 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.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados,

- O copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

C.2- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.

Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
 - Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

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

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

Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

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

En el caso de ejercicios tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- **Primer ejercicio:** Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 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. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (1/3 del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- **Segundo ejercicio:** El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (1/3 del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

Tercer ejercicio.- El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal sobre 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los temas elegidos por cada aspirantes, calificados sobre 10 puntos, debiendo superar una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima posible, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (1/3 del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.3. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

8.4 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 cinco 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.

8.5.- 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.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

NOVENA.- Proceso selectivo.-

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

9.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán 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.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

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, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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 y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

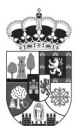
La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidades Autónomas de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los aspirantes, éstos 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



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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 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 en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, 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 de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma, o aquel que lo modifique o sustituya.

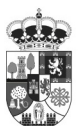
Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

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.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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.

UNDECIMA.- Protección de datos.

11.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web de la Diputación Provincial de Cáceres, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) 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 (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad 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). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

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 correo electrónico seguridaddeinformacion@dip-caceres.es o por correo postal a Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. 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.

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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. 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



Lunes, 30 de junio de 2025



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. 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.

13.3. 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.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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



Lunes, 30 de junio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

ANEXO PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

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

Tema 5.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

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

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

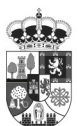
Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- 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: De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 11.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.



Lunes, 30 de junio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

ANEXO II PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II). Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

TEMA 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (III). Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud.

TEMA 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (IV). Presencia de los recursos preventivos. Delegados de prevención y competencias. Comité de seguridad y salud. Colaboración con la Inspección de trabajo y Seguridad Social.

TEMA 4. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (I): Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Obligaciones de contratistas y subcontratistas y trabajadores autónomos.

TEMA 5. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (II): Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligaciones del coordinador de seguridad y salud.

TEMA 6. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (III): Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud.

TEMA 7. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (IV): El plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos.

TEMA 8. RD 171/04, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales: Objetivos de la coordinación. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo. Medios de coordinación.

TEMA 9. Ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción. Objeto, ámbito y definiciones, requisitos exigibles a los contratistas y subcontratistas. Régimen de la subcontratación, registro de empresas acreditadas, deber de vigilancia. Documentación de la subcontratación.



Lunes, 30 de junio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

TEMA 10. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo(I): Condiciones de utilización de equipos de trabajo móviles, automotores o no.

TEMA 11. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo(II): Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo para elevación de cargas. Condiciones de utilización de los equipos de trabajo para elevación de cargas.

TEMA 12. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo(III):Disposiciones específicas relativas a la utilización de los andamios.

TEMA 13. La seguridad y salud en los proyectos y ejecución de carreteras. Medidas preventivas generales a adoptar para la protección de la seguridad de los trabajadores en la ejecución de carreteras.

TEMA 14. RD 614/01, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (I): Ámbito de aplicación. Obligaciones del empresario. Instalaciones eléctricas. Técnicas y procedimientos de trabajo.

TEMA 15. RD 614/01, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (II): Técnicas y procedimientos de trabajo en los trabajos sin tensión: disposiciones generales. Trabajos en proximidad.

TEMA 16. RD 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto: Ámbito de aplicación. Límites de exposición. Evaluación y control del ambiente. Medidas técnicas generales de prevención. Tramitación de planes de trabajo. Obligación de inscripción en el registro de empresas con riesgo por amianto.

TEMA 17. RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en el trabajo: Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Disposiciones mínimas relativas a diversas señalizaciones.

TEMA 18. Riesgos y medidas preventivas en las tareas previas al inicio de las obras. Accesos. Señalización. Servicios afectados. Planificación itinerarios. Circulación vehículos. Edificios colindantes. Servicios higiénicos. Instalación eléctrica provisional.

TEMA 19. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de movimientos de tierras.

TEMA 20. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de excavaciones en zanjas y pozos.

TEMA 21. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de cimentación y ejecución de muros de contención.



Lunes, 30 de junio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

TEMA 22. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de estructuras de hormigón.

TEMA 23. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el montaje de estructuras metálicas.

TEMA 24. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos en cubierta.

TEMA 25. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de demolición en obras de edificación.

TEMA 26. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en los trabajos de retirada y sustitución de redes de abastecimiento de fibrocemento en municipios de la provincia de Cáceres.

TEMA 27. El Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, dentro de la estructura Administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Competencias del Servicio de Proyectos y Obras.

TEMA 28. Instrucciones generales para la presentación de proyectos en la Diputación de Cáceres. Instrucciones particulares para proyectos de obras de carreteras de urbanización y de edificación.

TEMA 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(I) (Del Contrato de Obras): Órgano de contratación; Modelo de Pliego de Clausulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de expedientes de obra por procedimiento abierto simplificado de la Excm. Diputación de Cáceres: del Órgano Contratante.

TEMA 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(II) (Del Contrato de Obras): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Normas Generales. Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público.

TEMA 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(III) (Del Contrato de Obras): Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas: generales y particulares; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Del Expediente de contratación en los contratos de obras.

TEMA 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(IV) (Del Contrato de Obras): De la Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento de Adjudicación. Principios y Confidencialidad. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación.



Lunes, 30 de junio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

TEMA 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(V) (Del Contrato de Obras): Actuaciones preparatorias del contrato de obras; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Anteproyecto, proyectos y expedientes de contratación: de los Anteproyectos, de los Proyectos, de la supervisión de proyectos.

TEMA 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI): Ejecución del contrato de obras; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Ejecución del contrato de obras

TEMA 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VII): Modificación de los contratos. Modificación, Cumplimiento y Resolución del contrato de obras; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Modificaciones en el contrato de obras. De la extinción de los contratos de obras.

TEMA 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VIII) (Del Contrato de Obras): Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 37. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición. Régimen de control de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición. Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquellas en las que se generaron: ámbito de aplicación. Requisitos relativos a los materiales naturales excavados. Obligaciones del productor o poseedor inicial de los materiales naturales excavados.

TEMA 38. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación. Actividades prohibidas. Clasificación de los residuos de construcción y demolición atendiendo a su tratamiento. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor y poseedor de residuos de construcción y demolición.

TEMA 39. Ley 7/1995, de 27 de abril, de carreteras de Extremadura: Proyectos. Gestión, explotación y financiación. Usos y defensa de las carreteras.

TEMA 40. Orden FOM/273/2016 de 19 de febrero, por la que se aprueba la Norma 3.1-I.C. Trazado de la instrucción de carreteras: Denominación de las carreteras. Clases y tramos de



Lunes, 30 de junio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

carreteras. Tipos de proyectos. Adecuación del diseño de la carretera a la demanda de tráfico. Datos básicos para el estudio de Trazado.

TEMA 41. Orden FOM/3459/2003 de 28 de noviembre, por la que se aprueba la Norma 6.3-I.C "Rehabilitación de firmes": Planteamiento de la necesidad de rehabilitación. Métodos para la determinación de la solución adecuada. Tipos de firme. Categorías de tráfico pesado.

TEMA 42. Estructura general de una red de distribución de agua potable. Tipos de redes de abastecimiento. Tipos de tuberías empleadas. Estructura general de una red de alcantarillado. Conductos utilizados. Instalaciones complementarias. Zanja para el alojamiento de la tubería.

Tema 43. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto. Ámbito de aplicación. Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación. Garantías por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción. Disposición adicional cuarta: Coordinador de seguridad y salud.

Tema 44. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Clases de suelo: urbano, urbanizable y rústico. Instrumentos de la ordenación territorial, de desarrollo y de intervención directa: Clasificación. Instrumentos de la ordenación urbanística. Clasificación.

TEMA 45. R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación. Parte I: Objeto y ámbito de aplicación. Contenido. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Exigencias básicas

TEMA 46. R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación. Parte I: Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Condiciones del proyecto. Control del proyecto. Condiciones en la ejecución de la obra. Condiciones del edificio. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 47. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura. Ámbito de aplicación. Condiciones de accesibilidad en la edificación. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en la edificación. Disposiciones generales. Características y dotación de elementos accesibles: Puertas, escaleras, rampas, ascensores, plataformas, servicios higiénicos, instalaciones y mobiliario, piscinas, aparcamientos, plazas reservadas uso preferente.



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de Reglamento.

En sesión ordinaria del Pleno de fecha 26 de Marzo de 2.025, se adoptó el Acuerdo de Aprobación inicial de la Modificación del REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO de los TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO que se realicen por el AYUNTAMIENTO DE ALCUESCAR.

Sometido a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación, se ha publicado en el BOP n.º 64, de fecha 2 de Abril de 2025.

En sesión ordinaria de fecha 25 de Julio de 2.025, el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar estimó las alegaciones presentadas y aprobó expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO de los TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO que se realicen por el AYUNTAMIENTO DE ALCUESCAR una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, en los términos que figuran en el expediente y tal como se recoge a continuación: Modificación del REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO de los TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO que se realicen por el AYUNTAMIENTO DE ALCUESCAR para contemplar dentro del mismo el Régimen interno de los Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen.

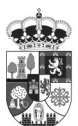
INDICE

Artículo 1.- Introducción.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Condiciones del alumno- trabajador.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente



Lunes, 30 de junio de 2025

Artículo 5.- Horario de trabajo.

Artículo 6.- Calendario laboral.

Artículo 7.- Descanso semanal.

Artículo 8.- Vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 9.- Derechos

Artículo 10.- Deberes.

Artículo 11.- Control de asistencia.

Artículo 12.- Material y Herramientas del Taller de Empleo, Escuela Taller, Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen.

Artículo 13. Limpieza.

Artículo 14 Sanidad en el TE/ ET/CO/PE Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen.

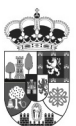
Artículo 15.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Artículo 16.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

Artículo 1.- Introducción:

El presente reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller y Casas de Oficio, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen y que sean llevados a cabo en la localidad de Alcuéscar, estableciendo las normas de funcionamiento.

El Reglamento del Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como a los alumnos/beneficiarios del programa que participan en las Escuelas Taller, en los Talleres de Empleo y en las Casas de Oficio y Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen y que sean llevados a cabo en la localidad de Alcuéscar.



Lunes, 30 de junio de 2025

Su efectividad se hará extensiva tanto a la fase de formación como a la/s sucesiva/s de formación en alternancia con empleo, al entender que la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio el proceso formativo posibilite el eficaz funcionamiento del programa así como de los distintos talleres.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de los alumnos/as-trabajadores/as del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y a fines informativos, se plasma por escrito, para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder, durante el plazo de duración del mismo.

Estos proyectos tienen carácter temporal en los que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social junto con el acompañamiento y tutorización profesional, que permita la inserción, a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de las personas participantes.

Los proyectos consistirán en un `primera etapa de carácter formativo de iniciación y otra etapa de formación alternativa con el trabajo. La duración de las etapas dependerá de cada convocatoria y una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

Los proyectos deberán contar con los compromisos de contratación de las personas participantes con las condiciones establecidas en cada una de ellas, siendo el número de participantes en cada especialidad formativa y el número de participantes por proyecto el que se establezca en cada convocatoria de subvenciones a entidades promotoras en función de la población a la que afecte.

La realización efectiva de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora.

Artículo 3.- Condiciones del alumno- trabajador.

Define la condición de alumno/a-trabajador/a de un Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar el mantener con el Ayuntamiento de Alcuéscar (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente, mediante un "Contrato que será de Formación en alternancia con empleo", por lo que son considerados trabajadores a partir de la firma del



Lunes, 30 de junio de 2025

contrato, a partir del cual recibirán un sueldo que asciende a una cuantía que vendrá determinada en la normativa aplicable y que se aprueba para cada caso concreto. En cuanto a la duración del contrato, se estará al documento formalizado a tal efecto.

El alumno trabajador tendrá derecho a recibir formación teórico-práctica de calidad en los términos establecidos en este decreto y demás normativa de aplicación, siendo obligaciones del mismo seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas, participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, y en la evaluación y tutorización de las mismas y asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites fijados en este decreto y en el ordenamiento jurídico vigente.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

Para acceder a cada una de las etapas del proyecto las personas participantes tendrán que superar los requisitos, evaluaciones y demás que marque el programa.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

El personal docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de trabajo laboral temporal, por lo que son considerados trabajadores, siendo el contrato un contrato por circunstancias de la producción y temporal de fomento de empleo para personas con discapacidad. En cuanto a la duración del contrato se estará, al documento formalizado a tal efecto.

Artículo 5.- Horario de trabajo.

La Jornada Laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de Lunes a Viernes, pudiendo extenderse a sábados, domingos y festivos si dependiendo del programa que se trate se hace necesario la realización de actividades relacionadas con el mismo. La jornada laboral puede variar dependiendo del Programa que se trate.

Se considera Jornada Laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo del Taller: La jornada de trabajo deberá adecuarse a lo que establezca cada Programa, siendo el número de horas diarias a realizar las que corresponda según el contrato firmado y las mismas deben realizarse entre el intervalo de horas que va desde las



Lunes, 30 de junio de 2025

7.00 horas hasta las 16.00 horas. El horario de trabajo del Taller deberá realizarse entre las 7.00 horas y finaliza a las 16.00 Horas, como regla general, pudiendo adaptarse dependiendo del número de horas que traiga cada programa y dependiendo de la etapa en la que nos encontremos. Cualquier cambio en el horario de trabajo deberá ser aceptado y aprobado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcuéscar.

A la hora de inicio los alumnos/as-trabajadores/as y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el equipo docente-directivo del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia de la especialidad, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores les indiquen. Debe matizarse la jornada laboral que se establece, pues la misma quedará sujeta a los que determine el programa.

Artículo 6.- Calendario laboral.

El Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional, los dos días establecidos por La Entidad Promotora para cada ejercicio. Las fiestas laborales que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de los cuáles dos serán locales.

Artículo 7.- Descanso semanal.

Los alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo.

No obstante cuando el equipo educativo lo considere oportuno podrán realizarse actividades los sábados y/o domingos que sean necesarias para su formación teórico-práctica compensándose con otro día de descanso.

Artículo 8.- Vacaciones, permisos y licencias.

1.- El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de treinta días naturales.



Lunes, 30 de junio de 2025

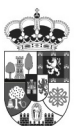
2.- Excepto las particularidades específicas impuestas por la propia normativa de estos programa, al personal contratado le será de aplicación lo establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP).

3.- En todo caso:

- El Equipo Formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.
- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.
- El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios y Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar. Dicho periodo se determinará por el Equipo Técnico junto con los alumnos/as-trabajadores/as y posteriormente se someterá a votación, debiendo ser autorizado por La Entidad Promotora. Los miembros el equipo técnico podrán acordar con la entidad promotora otros periodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro. Estos periodos deberán ser recuperados mediante ampliación de la jornada laboral.
- El trabajador/a, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se relaciona en el anexo.

Artículo 9.- Derechos. Los alumnos/as-trabajadores/as de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller y Casa de Oficios y Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar tienen derecho a:

- a. Que respeten su integridad física y dignidad personal, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b. Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c. Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- d. Recibir información periódica y orientación sobre su rendimiento, con criterios de plena objetividad, así como a que su rendimiento sea valorado conforma a dichos criterios.
- e. Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.



Lunes, 30 de junio de 2025

- f. Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
- g. A su integridad física y a una adecuada política y puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo, no pudiendo en ningún caso de trato vejatorio, degradante, o que suponga menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrá ser objeto de castigos físicos o morales.
- h. Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i. A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j. A participar en la organización del Taller de Empleo, Escuelas Taller y Casa de Oficios, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k. A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l. A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m. Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones, a través de sus delegados, ante monitores y dirección del Taller de Empleo, Escuelas Taller y Casa de Oficios, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.
- n. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- o. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno/a requiere su asistencia a clase y a las actividades programadas para las distintas materias.
- p. Recibir una formación conforme a los objetivos de este Proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada trabajador.

Además, los beneficiarios del programa tendrán derecho a:

- Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.
- Participar en el proyecto a través de los representantes elegidos, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.
- A que se les provea del material, herramientas y vestuario necesarios para la ejecución de la actividad encomendada.
- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.

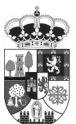


Lunes, 30 de junio de 2025

Artículo 10.- Deberes.

Los alumnos/as-trabajadores/as del Talleres de Empleo, Escuelas Taller y Casa de Oficios Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar tienen el deber de:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Respetar las normas internas del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.
- d. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones. Cumplir las órdenes e instrucciones del Equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades o funciones, y de personal autorizado para ello.
- e. Cumplir los horarios establecidos en el centro de trabajo, asistiendo con puntualidad al mismo, así como a los entornos de obras/servicios incluidas en el proyecto, que se realicen durante la jornada.
- f. Evitar durante la jornada laboral las interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, etc.
- g. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, y entornos de trabajo.
- h. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, pone a su disposición, cumpliendo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- i. Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- j. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.



Lunes, 30 de junio de 2025

- k. Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- l. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y de la Entidad Promotora.
- m. Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno/a- trabajador/a en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y por personal autorizado.
- n. Adquirir hábitos de cuidado e higiene corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.
- o. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al Proyecto o a La Entidad Promotora para fines personales sin la oportuna autorización.
- p. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, ofrece al Municipio y su entorno.
- q. Informar al Taller de Empleo Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, en horario de 8 a 9, de la no asistencia al trabajo o cuando por causas imprevistas se produzca la posibilidad justificada de incorporación al Centro.
- r. Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del monitor/a correspondiente, Coordinadora/Técnico de Acompañamiento, ó del Directora-Gestor las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el trabajador tenga conocimiento de ellas. Rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el trabajador no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de trabajo dentro del horario habitual.
- s. Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el Proyecto. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día



Lunes, 30 de junio de 2025

- en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el Equipo Técnico del Proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.
- t. Comunicar al Equipo Formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- u. Las herramientas, maquinarias, equipos, útiles, son propiedad de la Entidad Promotora, en ningún caso se entenderá propiedad del alumnado. A cada alumno-trabajador se le entregará un juego de herramientas estándar (personal e intransferible) para utilizar durante las prácticas y en lo posteriores trabajos que recoja el proyecto. Una vez entregada dicha herramienta, firmarán un documento con la relación de herramientas que se les entrega, debiendo firmar un recibí.

La herramienta podrá ser supervisada y auditada en cualquier momento por cualquier miembro del equipo técnico ó personal autorizado de la Entidad Promotora. El caso de realizarse una auditoría/recuento de herramientas por cualquier miembro anteriormente descrito y se detecte la falta de alguna de las herramientas, será repuesta por el alumno/a-trabajador-a en el plazo de 24/48 horas ó bien lo repondrá el proyecto con cargo a la beca ó nómina del alumno/a-trabajado/a en cuestión.

1. Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de Formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento positivo y actitud adecuada.
2. Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el Proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.
3. No se permitirá fumar durante la jornada laboral, salvo en el descanso diario o en los criterios establecidos por el Equipo Técnico a tal fin, y siempre en espacios exteriores abiertos. Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol o cualquier otra droga o sustancia que pueda alterar las facultades físicas o mentales del trabajador, salvo por prescripción médica debidamente acreditada y siempre que ello no impida cumplir con normalidad los deberes propios del puesto.
4. En cuanto al uso de teléfonos móviles, está prohibido utilizarlos en el aula salvo para la realización de algún trabajo que afecte al desarrollo formativo del Proyecto ESCALA ó para casos de llamadas urgentes (donde se pedirá permiso al docente para poder cogerlo). Estarán siempre en modo silencio y fuera de la mesa de trabajo. En el



Lunes, 30 de junio de 2025

momento que el equipo técnico detecte un abuso en el uso del mismo por parte del alumnado, todos los móviles se depositarán en una caja y se volverán a entregar una vez finalizada la clase/práctica, etc.

El Equipo Técnico podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por los trabajadores de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su intimidad y dignidad humana.

Además los beneficiarios del programa quedará obligados a:

- a. Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- b. Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.
- c. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- d. Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- e. Justificar todas sus faltas de asistencia, en caso de enfermedad con un certificado o informe médico.
- f. Tratar a los demás miembros de la ET/CO/TE /Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, con educación y respeto teniendo una actitud cívica en su comportamiento personal.
- g. Asistir a clase con puntualidad. En caso de retraso tal contingencia deberá figurar en el parte de faltas.

Los alumnos-trabajadores podrán participar en los asuntos formativos y laborales que les competen a través de los Delegados/as elegidos libremente por los integrantes de cada Taller, formulando consultas, propuestas, sugerencias, reclamaciones, etc. En cada taller se seleccionará por mayoría de votos un Delegado/a y un Subdelegado/a (que asumirá las funciones de aquél en caso de ausencia), que actuarán como vocales de su grupo de trabajo. Delegados/as y Subdelegados/as dejarán de serlo por dimisión o por decisión mayoritaria del grupo que les eligió, pasando a ocupar su puesto quienes hubiesen obtenido más votos en la selección. Si se hubiera agotado la lista de candidatos votados, se procederá a realizar una nueva votación. La selección de vocales se realizará con la presencia de uno de los miembros del Equipo Técnico, quien levantará acta de la sesión.

Artículo 11.- Control de asistencia

Las personas participantes tendrán obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparta.



Lunes, 30 de junio de 2025

En cada uno de los proyectos se definirán el % de horas que deben asistir para poder acceder a cada una de las pruebas de evaluación de cada módulo, descontándose las faltas de asistencia, y debiendo fijarse el % de asistencia sobre el total de horas del mismo para la realización de la prueba final.

Las normas a seguir en el control de asistencia son:

- a. En el control de asistencia, únicamente deben existir faltas justificadas y no justificadas.
- b. Se considera falta de puntualidad, anotándose en su expediente, al considerarse falta no justificada, todo retraso o ausencia que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva y que no esté debidamente justificada.

Las alumnas y alumnos tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- a. No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permitan la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
- b. Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa.

Artículo. 12 .-Material y Herramientas del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

•Todo el material que la Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar adquiera o que se le adjudique debe asentarse en un libro de Inventario General del Centro. En el que debe reflejarse la descripción del material, el número de unidades, el suministrador, la fecha de adquisición, su localización en la Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y alguna observación si fuera necesaria.

•El material y las herramientas entregadas a cada alumno/a deberá ser conservado por el mismo y en caso de pérdida o deterioro por mal uso será repuesto por cuenta del afectado. Cada alumno firmará un documento en que se especificará el material recibido.



Lunes, 30 de junio de 2025

•El almacenamiento y conservación del material y las herramientas de la Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar. será responsabilidad del encargado al que sea asignado ese material utilizando para ello todas las posibilidades de almacenamiento y conservación de que dispone la Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

Artículo. 13. Limpieza

•Es obligación de todos mantener limpias las dependencias del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, incluido el patio.

•Habrá de respetarse escrupulosamente el derecho de las personas a utilizar los servicios limpios; por ello, todos están obligados a velar y cumplir los calendarios de limpieza propuestos en los talleres.

Art. 14 Sanidad en el Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

•Es obligatorio para todos los componentes la utilización de todas las medidas de protección necesarias para la seguridad personal.

•En cada taller siempre habrá un botiquín con lo necesario para los primeros auxilios.

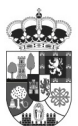
•Si las lesiones o posibles problemas físicos no se pudieran resolver con los primeros auxilios, deberá actuarse en consecuencia solicitando asistencia médica adecuada.

•Se comunicará lo antes posible la situación del lesionado/a a su familia.

•Todos los miembros de la Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar están obligados a colaborar ante posibles situaciones de atención al lesionado.

•No se puede vender ni consumir bebidas alcohólicas o drogas en el centro ni durante la jornada laboral.

•Tan sólo se permite fumar en los periodos de descanso y en el lugar habilitado para ello (que en este caso es el patio), utilizando convenientemente los ceniceros y papeleras.



Lunes, 30 de junio de 2025

Artículo 15.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.- Faltas leves:

- 1.-La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- 2.-La impuntualidad no justificada en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a cinco minutos.
- 3.-Abandono del centro momentáneo durante la jornada laboral, sin el permiso correspondiente.
- 4.- El Abandono del puesto de trabajo, (aulas y taller, así como lugar donde se realicen las actividades necesarias en cada proyecto, y en todas sus fases), sin causa justificada.
- 5.- El bajo rendimiento, bajo aprovechamiento, o desinterés en las actividades, tanto formativas como de trabajo efectivo, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.
- 6.- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros o equipo técnico docente del Proyecto.
- 7.- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- 8.- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- 9.- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- 10.- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- 11.- El descuido en la conservación las instalaciones, mobiliario, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, material formativo del centro y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo. Así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.



Lunes, 30 de junio de 2025

12.- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, así como la impuntualidad reiterada (3 veces) no justificada en la entrada y en la salida del centro o en la incorporación a las distintas actividades.

13.- Permanecer en la puerta de los talleres en horario de trabajo.

14.- Fumar en zonas no permitidas y fuera de los permisos establecidos.

15.- El deterioro no grave, causado, intencionalmente de las dependencias y material del Taller, así como objetos y pertenencias de otros miembros de la misma.

16.- Arrojar papeles y desperdicios en aulas, talleres y centros de trabajo.

17.- Tener conectados los teléfonos móviles durante la jornada laboral, a no ser que tenga permiso del equipo técnico del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

18.- Introducir en el Centro de trabajo a personas ajenas al Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

19.- En general el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

A.2.- Faltas graves:

1.- Haber sido sancionado por tres faltas leves

2.- La falta de obediencia y respeto a monitores/profesores y demás personal del equipo.

3.- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo o síntomas de estar bajo los efectos de los mismos.

4.- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

5.- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo y la inobservancia de las normas en esta materia.

6.- Los actos de indisciplina, injurias y ofensas graves contra los miembros del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.



Lunes, 30 de junio de 2025

7.- El abandono del trabajo sin causa justificada, de forma reiterada y continua y tras haberse sancionado con tres faltas leves se considerará grave.

8.- La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un periodo de dos meses. En este sentido, la comisión de tres faltas leves se considerará como falta grave.

9.- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

10.- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

11.- La simulación de enfermedad o accidente.

12.- La ausencia al trabajo sin causa justificada.

13.- Faltas de hurto, robo, tanto al personal del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar como al de la entidad promotora así como a cualquier personal dentro o fuera del Centro, en cualquier actividad desarrollada por el Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el Equipo Formativo del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar y los responsables de la entidad promotora.

14.-Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.

15.- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.

16.- Falta continuada de aseo personal, especialmente si da lugar a malos olores, incubación de parásitos, etc.

17.- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

18.- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos/as-trabajadores/as durante el horario del trabajo y formación.



Lunes, 30 de junio de 2025

19.- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.

20.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

A.3.- Faltas muy graves:

1.- Más de cuatro faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

2.- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

3.- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

4.- Haber sido sancionada en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

5.- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

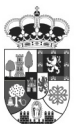
6.- Coartar la libertad de los compañeros, amenazas a estos y al resto del equipo y crear el Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar un clima de temor.

7.- Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del centro, o en los objetos que pertenezcan a otros miembros del centro.

8.- La agresión física grave contra los demás miembros del centro o atacar a la integridad moral de los mismos, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.

9.- El consumo, tenencia y tráfico de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de alguno de ellos.

10.- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.



Lunes, 30 de junio de 2025

11.- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar.

12.- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

13.- Cualquier falta que debido a las circunstancias en las que se ha cometido y a los efectos que produzca deban ser consideradas como muy graves a criterio del personal técnico o de la entidad promotora.

14.- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

15.- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

16.- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

17.- La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

B) Sanciones:

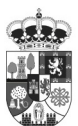
Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por parte de Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- 1ª falta leve: Amonestación verbal y Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- A la 2ª falta leve de 2 a 3 días de suspensión de empleo y sueldo.

A. Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o Entidad Promotora.

B. Las faltas leves las impondrá y las tramitará el Director-Gestor.



Lunes, 30 de junio de 2025

B.2.-Faltas graves:

- Apercibimiento por parte de la Dirección, por escrito, que se unirá a su expediente.
 - 1ª falta grave: Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.
 - 2ª falta grave: Suspensión de empleo y sueldo hasta diez días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.

A) Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.

B) Se impondrá por mayoría del equipo técnico del Proyecto y se dará traslado a la Entidad Promotora.

C) Las tramitará el equipo técnico del Proyecto.

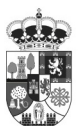
B.3.-Faltas muy graves:

- Apercibimiento por parte de la Dirección y entidad promotora, por escrito, que se unirá a su expediente.

- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo de diez días a treinta días, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Apertura de expediente que motivará despido disciplinario.
- Exclusión definitiva en la fase de formación.
- Por falta muy grave, se procederá con una reunión del equipo técnico de la Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, con el representante de la Entidad Promotora, comunicación al SEXPE y propuesta de expulsión definitiva.
- Los días de expulsión se computarán como faltas injustificadas.
- Superar el 20% del total de horas, con faltas justificadas o no, no dará derecho a recibir el correspondiente certificado profesional.

A) Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.

B) Se impondrá por mayoría del Consejo (formado por el Equipo Técnico, el Delegado de los alumnos del Proyecto y la Entidad Promotora).



Lunes, 30 de junio de 2025

C) Se tramitará por la Entidad Promotora a través del procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso, la realización por los alumnos-trabajadores de jornadas de trabajo inferiores a la duración establecida sin la oportuna justificación legal dará lugar a su acumulación, llevando a cabo la deducción de haberes al completar una jornada laboral. Dicho descuento de haberes se hará efectivo en nómina, poniéndolo en conocimiento del interesado y de la Entidad Promotora.

Cuando el/la Monitor/a respectivo tenga indicios razonables de embriaguez o toxicomanía del trabajador, remitirá a las autoridades competentes para la realización de las pruebas oportunas a fin de determinar su estado.

La negativa del trabajador a la realización de dichas pruebas o el resultado positivo de las mismas, supondrá la exclusión del trabajador de las actividades durante el resto de la jornada. Los hechos se pondrán en conocimiento del Concejal Delegado de Personal a efectos de tramitar el correspondiente expediente disciplinario.

Las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado y se cancelarán con la finalización del Programa.

A. Competencia:

Corresponde al Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Alcuéscar, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el Art. 21º.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

D) Prescripción de las faltas.

1.- Las faltas leves prescribirán al mes, las graves y muy graves a los dos meses, a partir de la fecha en que la Dirección o el personal docente tenga conocimiento de la comisión.

2.- Cualquier tipo de falta así como la sanción a que dé lugar será recogida en el expediente individual del alumno/a.

3.-Las faltas leves, graves y muy graves prescribirán al final de cada fase.



Lunes, 30 de junio de 2025

E) Procedimiento:

1. Comunicación por escrito a la Entidad Promotora por parte de la Directora de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a en plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La Directora dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora.
5. En su caso, el alcalde-presidente, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

a) Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.

b) Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.

c) Comunicación del recurso.

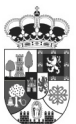
1. Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
2. El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.
3. En el caso de faltas muy Graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del Programa que corresponda.

Artículo 16.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación

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

b) Jurisdicción competente.- La Jurisdicción Social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la Entidad Promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del Equipo Formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Lunes, 30 de junio de 2025

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente durante la duración de cualquier Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar que sean llevados a cabo por el Ayuntamiento de Alcuéscar como entidad promotora, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/Reforma.- La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento del equipo directivo del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen en Alcuéscar, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

ANEXO

Permisos y licencias.

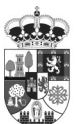
Referenciado a las licencias o permisos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores en vigor. Por licencia o permiso se entiende la cesación temporal, no periódica, de la prestación de servicios por causas determinadas y/o establecidas por la ley que, en general son retribuíbles por el empresario. Con razonable antelación, mínimo tres días (siempre que sea posible), el trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del Proyecto el motivo de su ausencia del puesto de trabajo; con el fin de organizar el trabajo y poder sustituirlo en sus funciones. Igualmente debe justificar, previa y posteriormente, el motivo alegado. El trabajador podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, en las situaciones detalladas a continuación:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. La duración de la baja por maternidad es de 16 semanas, que se distribuyen de la siguiente manera: 6 semanas obligatorias posteriores al parto. Deberán ser disfrutadas en ese momento, tanto para la madre como para el padre en la modalidad de jornada completa. 10 semanas restantes.
3. Cinco días en los casos de ingresos hospitalarios por enfermedad grave, intervenciones quirúrgicas de parientes hasta segundo grado de consanguinidad ó afinidad y convivientes. Los parientes comprendidos en este supuesto son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad) como los de su cónyuge (por afinidad): hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos.



Lunes, 30 de junio de 2025

4. Dos días por fallecimiento, o cuatro días cuando exista desplazamiento a otra CC.AA.
 5. Un día por traslado del domicilio habitual.
 6. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, por el tiempo indispensable. Se entenderán los siguientes:
 - La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
 - El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, debiendo acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y de consulta.
 - La realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes en centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se haga constar horas de inicio y finalización.
 - La renovación de carnet de conducir, que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
 - La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
 - Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.
- No se concederá permiso retribuido para la realización de las actividades anteriores que puedan llevarse a cabo en horario distinto al de la jornada de trabajo.
7. Renovación del D.N.I; se intentará solicitar en horario fuera de la jornada laboral siempre que sea posible, de lo contrario, el tiempo necesario que habrá de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los funcionarios de la respectiva oficina a la que se acude.
 8. Ejercicio del derecho de voto-sufragio activo si éste se produce en un día laborable.
 9. Los presidentes, los vocales de las mesas electorales y los interventores de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de la jornada completa durante el día de la votación, si es laborable, y a una reducción de jornada de 5 horas, igualmente retribuidas al día siguiente.
 10. Los apoderados de los representantes de las candidaturas tienen derecho a permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.



Lunes, 30 de junio de 2025

11. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

12. Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso.

13. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

14. Lactancia de un hijo menor de nueve meses: una hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre y por el padre en caso de que ambos trabajen.

15. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

16. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, de violencia sexual o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona

17. Exámenes: el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.



Lunes, 30 de junio de 2025

18. Consultas médicas: los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera/familia o del médico especialista de la Seguridad Social; ausencia que se justificará mediante Justificante médico en el que figurarán las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.

Las consultas médicas privadas: se solicitará hora fuera del horario laboral.

Nota.- Si el trabajador/a no pudiera incorporarse al puesto de trabajo después de la consulta médica; en el justificante se incorporará la leyenda "reposo 24/48 horas" por parte del facultativo.

Para las IT (enfermedades comunes), no se admitirán dos justificantes médicos en días consecutivos con la leyenda "reposo 24 ó 48 horas". Se solicitará baja médica por enfermedad común de corta duración (3 días).

19. Asuntos propios: No existen.

NOTA:

1. Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos legales anteriormente citados se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS Y RETRIBUIDAS.

2. Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS NO RETRIBUIDAS. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente.

3. Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados y/o no se avisen anteriormente o no se justifiquen en la debida forma se considerarán FALTAS INJUSTIFICADAS. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente y además será motivo de sanción disciplinaria.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres, en el plazo



Lunes, 30 de junio de 2025

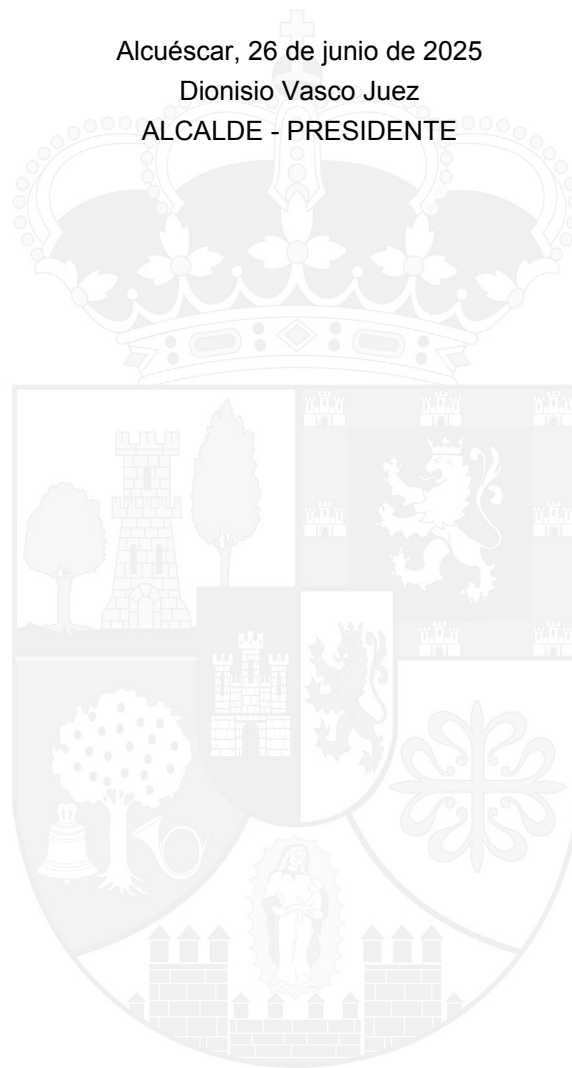
de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Alcuéscar, 26 de junio de 2025

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

ANUNCIO. Modificación Retribuciones Alcaldía.

Este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de Junio de 2025, modifica la cuantía de las retribuciones asignadas por el ejercicio del cargo de la Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal/a en el que delegue, en régimen de dedicación parcial (75%) desde el presente mes, percibirá unas retribuciones de 1.184,00 euros netos mensuales, que se abonaran en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

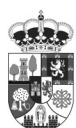
Igualmente percibirá las mismas retribuciones el/la Concejal/a que la sustituya durante el periodo de ausencia, por enfermedad, vacaciones u otros motivos.

Lo que se hace público para su generar conocimiento.

Aldehuela de Jerte, 24 de mayo de 2025

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

EDICTO. Rendición de Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2024.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2024, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el 20/06/2025 y en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Almoharín, 23 de junio de 2025

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

EDICTO. Padrón IVTM 2025.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía de fecha 17 de junio de 2025, el Padrón Fiscal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del año 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por tiempo de 20 días naturales a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

El plazo de cobro en período voluntario será desde la publicación del presente anuncio hasta el 31 de Agosto de 2025.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los recibos domiciliados serán cargados en cuenta entre los días 1 y 7 de julio del presente.

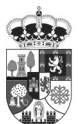
Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., recurso de reposición ante esta Alcaldía.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres.

Casas de Millán, 23 de junio de 2025

Mario Cerro Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación del suelo integrado en la unidad de actuación en suelo urbanizable UB- IND polígono industrial.

Resolución de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Ceclavín por el que se aprueba inicialmente PROYECTO DE EXPROPIACIÓN DEL SUELO INTEGRADO EN LA UNIDAD DE ACTUACIÓN EN SUELO URBANIZABLE UB- IND POLÍGONO INDUSTRIAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CECLAVÍN.

Se convoca por plazo de veinte días trámite de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la provincia y en uno de los diarios de mayor circulación en ésta, a fin de que quienes se estimen interesados/as en el procedimiento puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la relación que se hace pública y presentar, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos.

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

<https://ceclavin.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Ceclavín, 24 de junio de 2025

Arturo González Macías
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVÍN

TELÉFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Este Ayuntamiento está llevando a cabo la tramitación del expediente de “Aprobación de Proyecto de Expropiación” sobre desarrollo del Sector SUB-IND.

Por parte de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa se ha presentado la propuesta para el desarrollo de la Unidad de Actuación en suelo urbanizable UB-IND del PGM, para la ejecución del Polígono Industrial mediante una actuación sistemática de nueva urbanización en régimen de gestión directa.

La UA en suelo urbanizable, UB.IND está perfectamente delimitada en el PGM de Ceclavín, por lo que el ámbito físico de la actuación de transformación urbanística está definido en el mismo.

Corresponde a las administraciones públicas la actividad de ejecución del planeamiento completa en la modalidad de actuaciones sistemáticas de nueva urbanización o reforma ejecutada mediante obra pública.

El sistema de ejecución se determinará por la Administración, de oficio o a instancia de un particular.

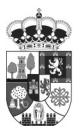
Con el fin de determinar y organizar la actividad de urbanización en la UA de suelo urbanizable UB-IND y establecer las condiciones para su desarrollo, resulta necesario determinar su ejecución mediante una actuación sistemática de nueva urbanización en régimen de gestión directa, mediante el sistema de expropiación como sistema de ejecución, motivado en las siguientes razones de interés público justificativas de la actuación urbanizadora:

“El Ayuntamiento, en aras de promover el desarrollo económico del municipio, plantea la necesidad de disponer suelo industrial, ya previsto en el PGM, que garantice la ejecución del polígono, dando respuesta a las necesidades del sector empresarial y facilitando que nuevas empresas puedan asentarse, fomentando con ello el crecimiento y creación de empleo en el municipio.

Teniendo en cuenta que han transcurrido más de cinco años desde la aprobación del PGM con fecha de 28 de febrero de 2019, publicado en DOE el 2 de julio de 2019, sin que se haya procedido a la ejecución de dicho ámbito por ninguno de los sistemas previstos por parte de los propietarios y sin haber mostrado interés alguno por el desarrollo del mismo, el Ayuntamiento propone su ejecución mediante el régimen de gestión directa, utilizando como sistema de ejecución el sistema de expropiación.”

La normativa de aplicación será la siguiente:

Cód. Verificación: 3WHEFRSS5CYDQXVMM7PC6H
Verificación: <https://ceclavin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVÍN

TELÉFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS).

Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (RLOTUS).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa (LEF).

Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa (RLEF).

Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLRUR).

PGOU.

Ordenanzas Municipales.

De conformidad con lo establecido en artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 96 y siguientes de la LOTUS.

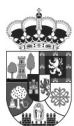
RESUELVO

PRIMERO. - Determinar la ejecución de la UA de suelo urbanizable, UB-IND del PGM para la ejecución del Polígono Industrial mediante una actuación sistemática de nueva urbanización en régimen de gestión directa mediante el sistema de expropiación como sistema de ejecución.

SEGUNDO. - Aprobar inicialmente el expediente de expropiación por tasación conjunta para la ejecución del polígono industrial en el sector de suelo urbanizable UB-IND.

TERCERO. - Aprobar inicialmente el **PROYECTO DE EXPROPIACIÓN DEL SUELO INTEGRADO EN LA UNIDAD DE ACTUACIÓN EN SUELO URBANIZABLE UB-IND POLÍGONO INDUSTRIAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CECLAVÍN** elaborado por la OTUDTS Rivera de Fresnedosa de mayo de 2024 que incluye la delimitación del ámbito, la relación concreta e individualizada de los propietarios y los bienes y derechos afectados.

Cód. Verificación: 3XHEFRSS5CZ0DXYMAM7PC6H
Verificación: <https://ceclavin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVIN

TELÉFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

CUARTO. - Se convoca por plazo de veinte días trámite de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la provincia y en uno de los diarios de mayor circulación en ésta, a fin de que quienes se estimen interesados/as en el procedimiento puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la relación que se hace pública y presentar, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos.

QUINTO. - Notificar las tasaciones de forma individual a aquellas personas que aparezcan como titulares de bienes y derechos en el expediente, mediante traslado literal de las correspondientes fichas de aprecio individualizadas y la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que formulen las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la notificación.

SEXTO. - Solicitar del Registro de la Propiedad la práctica de nota marginal de incoación del procedimiento expropiatorio por tasación conjunta en aquellos predios afectados por el mismo que figuren inscritos, según lo dispuesto en el art. 22 del RD 1093/1997.

SÉPTIMO. - Se adoptan los siguientes compromisos de tipo económico y técnico y se fijan los plazos y condiciones que permitan garantizar la ejecución pública de la actuación:

COMPROMISOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS.

- Se determinará la relación de propietarios afectados por el ámbito del sector de suelo urbanizable UB-IND, junto con la descripción de los bienes y derechos que se redactará con arreglo a lo dispuesto en la legislación de expropiación forzosa.
- El justiprecio de los bienes y derechos afectados se determinará por el procedimiento de tasación conjunta mediante los criterios establecidos por la legislación básica para la valoración por razón de urbanismo.
- Garantizar el cumplimiento de la actuación mediante crédito retenido con cargo al presupuesto por importe equivalente a la totalidad de los gastos de urbanización estimados para la ejecución de la actuación urbanizadora correspondiente.

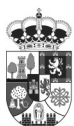
PLAZOS Y CONDICIONES. Se determinarán en el proyecto.

OCTAVO. - Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión plenaria ordinaria.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL ALCALDE

Cód. Verificación: 3XHEFRSSQY2ODXV4M7PC6H
Verificación: <https://ceclavin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Pliego de Cláusulas para arrendamiento Dehesa Boyal.

Por Providencia de la Alcaldía de fecha de 25 de junio de 2025, se ha convocado procedimiento para la adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento de pastos en finca rústica denominada DEHESA BOYAL, de propiedad municipal, sita en el polígono 6, parcela 1 y polígono 5 parcela 5, de El Gordo (Cáceres), de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por Decreto de Alcaldía 25 de junio.

1. Nombre: AYUNTAMIENTO DE EL GORDO (CÁCERES).

- Número de identificación electrónico: L01100857.

- Plaza de la Constitución, 1, El Gordo (Cáceres). 927 78 07 00.

ayuntamiento@aytoelgordo.es

2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:

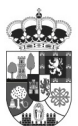
<https://elgordo.sedelectronica.es>

(perfil del contratante).

Cuando no se disponga de un acceso libre, directo, completo y gratuito por los motivos contemplados en el artículo 138 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una indicación sobre el modo de acceso a los pliegos de la contratación.

3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida: Administración pública local.

4. Descripción de la licitación: Arrendamiento del aprovechamiento de los pastos de las parcelas 1 del Polígono 6 y parcela 5 del polígono 5 del término municipal de El Gordo (Cáceres).



Lunes, 30 de junio de 2025

5. Condiciones de participación: las generales previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y las contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
6. Tipo de procedimiento de adjudicación: procedimiento abierto mediante concurso, tramitación ordinaria.
7. Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa para la Administración.
8. Plazo para la recepción de ofertas: 20 (veinte) días hábiles desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
9. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas o solicitudes de participación: Ayuntamiento de El Gordo, Plaza de la Constitución, 1, 10392 El Gordo (Cáceres). DIR3: L01100857. Tfno. 927 78 07 00. Correo electrónico: ayuntamiento@aytoelgordo.es.
10. Plazo durante el cual el/a licitador/a estará obligado/a a mantener su oferta: durante todo el procedimiento de licitación del aprovechamiento de los pastos de la finca municipal Las Cañadas. El/a adjudicatario/a estará obligado/a a mantener su compromiso durante todo el tiempo que dure la adjudicación.
11. Fecha, hora y lugar de la apertura de las plicas: jueves inmediatamente siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes a las 12:00 horas.
12. Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: Acto público.
13. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información.

El Gordo, 25 de junio de 2025
Pedro Javier Gutiérrez Recas
ALCALDE



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble de las siguientes parcelas de la finca rústica "Dehesa Boyal", propiedad de este Ayuntamiento, calificadas como bien patrimonial en el Inventario Municipal y ubicadas en polígono 6, parcela 2 y polígono 5, parcela 5 de este Municipio, para destinarla a aprovechamiento de pastos

Descripción de los inmuebles:

- Denominación: Dehesa Boyal
- Ubicación: Está dividida en diferentes parcelas con diferentes ubicaciones.
- Superficie: 655 ha.
- Linderos: Norte con "Las Dehesillas", Sur con Arsenio Fernández, Este con término municipal de Caleruela y Calzada de Oropesa (Toledo), Oeste con "Chaparral", "el Horquillo" y "Los Ruyales".
- Destino: Cultivo de Pastos y Labor.
- Signatura de inscripción en el Registro de la propiedad: Tomo 744, libro 26, folio 124, finca 355, inscripción 1ª

Se pretende el arriendo de parcelas de la Dehesa Boyal

Denominación	Dehesa Boyal
Situación	Parcela 1, Polígono 6
Superficie	336,5001 ha.
Cargas o gravámenes	Ninguno
Destino del bien	Labor y pastos
Referencia catastral	10086A006000010000WU

Denominación	Dehesa Boyal
Situación	Parcela 5. Polígono 5
Superficie	84,2398 ha.
Cargas o gravámenes	Ninguno
Destino del bien	Labor y pastos
Referencia catastral	10086A006000010000WT

El informe de los Servicios Técnicos valora el bien inmueble en 1.287.820,76 €. En todo caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, este precio de arrendamiento anual nunca podrá ser inferior al 6% del valor en venta de dicho bien. Es decir, nunca será inferior a 77.269,24 €.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 1 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento tendrá lugar mediante concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de valoración, cual es la oferta económica más ventajosa mejorable al alza.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el **Perfil de Contratante** al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la **página web siguiente: <https://elgordo.sedelectronica.es>**.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de **77.269,24 € anuales (setenta y siete mil doscientos sesenta y nueve con veinticuatro euros)**, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo.

El presupuesto base de licitación está calculado de conformidad con lo establecido en el art. 92.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el cual establece que: "En todo caso, el usuario habrá de satisfacer un canon no inferior al 6 por 100 del valor en venta de los bienes."

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

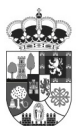
La duración del contrato de arrendamiento se fija en **4 años** contados a partir del 1 de septiembre de 2025 y hasta el 31 de agosto de 2029.

De conformidad con lo establecido en el art. 107.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de las Administraciones Públicas, **podrá prorrogarse por un plazo que no podrá exceder de la mitad del inicial**, si el resultado de la explotación hiciera aconsejable esta medida.

Queda prohibido subarriendo total o parcial de las parcelas.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

- En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia del documento nacional de identidad.
- En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SEPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

8.1 Condiciones previas

La proposición del interesado deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

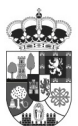
Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, debido a la insuficiencia de medios de los ganaderos del entorno como posibles interesados, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plza. de España, 1, en horario de 08:00 a 15:00 horas, dentro del plazo de 20 días hábiles, días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en Boletín Oficial de la Provincial.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 3 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las **proposiciones se envíen por correo**, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

8.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

8.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, firmados por el licitador, en los que se hará constar la **denominación del sobre** y la leyenda **«Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento de dos parcelas de la Finca Rústica «Dehesa Boyal ubicadas en Polígono 6, Parcela 2 y Polígono 5, Parcela 5 del Ayuntamiento de El Gordo»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

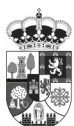
a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es



Cód. Verificación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestora | Página 4 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
**«Contratación del arrendamiento de dos parcelas de la Finca Rústica “Dehesa Boyal
ubicadas en Polígono 6, Parcela 2 y Polígono 5, Parcela 5 del Ayuntamiento de El Gordo».**,
ante _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de **arrendamiento de dos parcelas de la Finca Rústica “Dehesa Boyal ubicadas en Polígono 6, Parcela 2 y Polígono 5, Parcela 5 del Ayuntamiento de El Gordo”.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.]

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

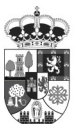
— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTKJN0S
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestora | Página 5 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA.

OFERTA ECONÓMICA.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el **arrendamiento de dos parcelas de la Finca Rústica "Dehesa Boyal ubicadas en Polígono 6, Parcela 2 y Polígono 5, Parcela 5 del Ayuntamiento de El Gordo"** mediante anuncio en el BOP de Cáceres, tablón de anuncios y <https://elgordo.sedelectronica.es>, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

- Precio anual ofrecido mejorable al alza.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es



Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. **Actuará como secretario un funcionario de la Corporación.**

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

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el jueves inmediatamente siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y permitan a la Mesa de Contratación proponer al adjudicatario del contrato.

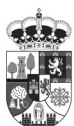
CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **tres días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como aquella documentación que acredite la titularidad y condiciones óptimas del bien inmueble objeto del arrendamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5H8DXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



**AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO**

Expt. 2025/0069

presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza equivalente a una anualidad.

La fianza se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Ayuntamiento Arrendatario

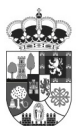
El Ayuntamiento arrendatario estará obligado a:

- El arrendatario estará obligado a utilizar las fincas rústicas, conforme a su propia naturaleza, para Cultivo de Pastos y Labor.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad en su caso, sin las que no se podrá ejercer la actividad que se pretende en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar el precio según la cláusula decimoséptima.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.
- No superar los límites de la explotación.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es



Cód. Verificación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestora | Página 8 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

- Solicitar autorización para la apertura de caminos y pistas de acceso a la explotación, abonando en su caso los gastos que se deriven de ellos.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reparaciones oportunas.
- Reparar los desperfectos (alambrada, instalaciones, pozo, etc) que se vayan produciendo mientras esté en vigor el contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Arrendador

Serán obligaciones del arrendador:

- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.
- Finalizada la explotación, reutilizar el terreno afectado en función de las necesidades de la población local.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta de la Corporación contratante.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Pago

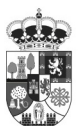
El precio del arrendamiento se abonará mediante ingreso en la cuenta bancaria establecida por el Ayuntamiento de El Gordo y se fraccionará en dos partes: **el 50% se pagará el día quince de enero de cada año y el 50% restante el día quince de julio de cada año.**

En el año 2025 se abonará el **día primero de septiembre** la parte proporcional hasta la finalización del año natural. El **último año natural** se pagará el **50% el día quince de enero y la parte proporcional restante el día quince de julio de dicho año.**

El retraso en el pago de la renta en los plazos establecidos en el presente pliego llevará consigo la exigencia de los intereses por demora que legalmente procedan, siendo además causa de resolución del contrato.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5H8DXGMZLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Expt. 2025/0069

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la secretaria del ayuntamiento, nº de teléfono: 927780700 y email: ayuntamiento@aytoelgordo.es.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

21.1 Confidencialidad

El adjudicatario, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso por razón del contrato de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

21.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre,

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZTLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



CVE: BOP-2025-3313
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 30 de junio de 2025



**AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO**

Expt. 2025/0069

de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

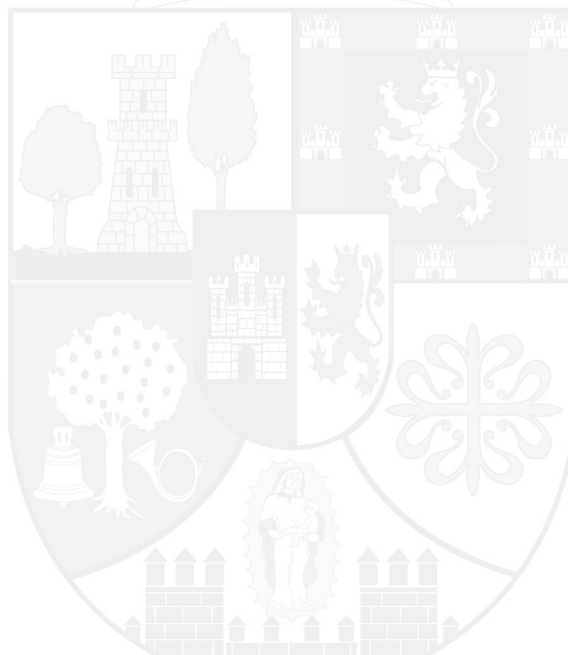
El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En el Gordo, a la fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE

Fdo.: Pedro Javier Gutiérrez Recas

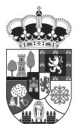
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es



Cód. Validación: 4JAEJGGKMF5HRDXGMZLKJNGS
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación créditos n.º 5/2025, mediante suplemento y crédito extraordinario.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 5/2025, sobre modificación presupuestaria mediante suplemento y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por acuerdo adoptado en la sesión de Pleno ordinario de fecha 26 de junio 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 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 en la sede electrónica de esta entidad:

<http://gargantilla.sedelectronica.es>

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

Gargantilla, 27 de junio de 2025

Dolores Peña Carril

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente N.º 6/2025 modificación créditos mediante suplemento de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 6/2025, sobre modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, por acuerdo adoptado en la sesión de Pleno ordinario de fecha 26 de junio 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 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 en la sede electrónica de esta entidad:

<http://gargantilla.sedelectronica.es>

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

Gargantilla, 27 de junio de 2025

Dolores Peña Carril

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio Presupuestario 2024.

Formada la Cuenta General del Presupuesto General del ejercicio 2024 de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en 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, una vez que ha sido debidamente dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 26 de junio de 2025, se expone al público, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se consideren 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://gargantilla.sedelectronica.es>

De no producirse reclamaciones, reparos u observaciones, el informe de la Comisión Especial de Cuentas se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo dictamen del citado órgano.

Gargantilla, 27 de junio de 2025

Dolores Peña Carril

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobado inicialmente del Expediente de Modificación de Créditos n.º 02/2025.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2025 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultantes de la aprobación de la Liquidación del ejercicio de 2024, aprobado por la Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata, en sesión de fecha 25 de Junio de 2025, por unanimidad de los/as cuatro miembros presentes en la sesión, de los/as cinco que conforman la Junta Vecinal de esta ELM, y por tanto, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, 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, se subirá el presente anuncio, para general conocimiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://lamohedadegata.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo de publicación en el BOP no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Moheda de Gata, 27 de junio de 2025

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos/as los/as vecinos/as de este municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un/a vecino/a de este municipio para ocupar el cargo de Juez/a Paz sustituto/a.

Los/as interesados/as en este nombramiento tendrán que presentar en el Registro general de este Ayuntamiento, la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del N.I.F.

b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado/a por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
- Que no está procesado/a o inculcado/a por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español/a mayor de edad, no está impedido/a física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal superior de justicia.
- Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten, la Alcaldía podrá requerir la presentación de documentos idóneos que acrediten los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado/a en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden

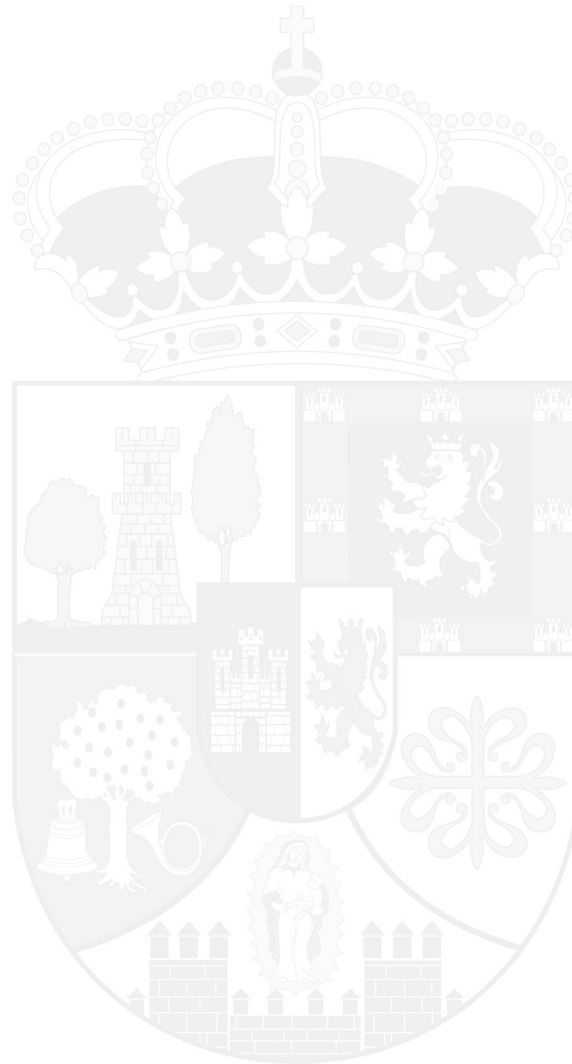


Lunes, 30 de junio de 2025

desempeñar el mismo.

En el supuesto que los/as interesados/as estuviesen desempeñando en la actualidad dichos cargos, estarán exentos/as de presentar la documentación anteriormente reseñada.

Majadas, 25 de junio de 2025
Aniceto González Sánchez
ALCALDE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

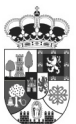
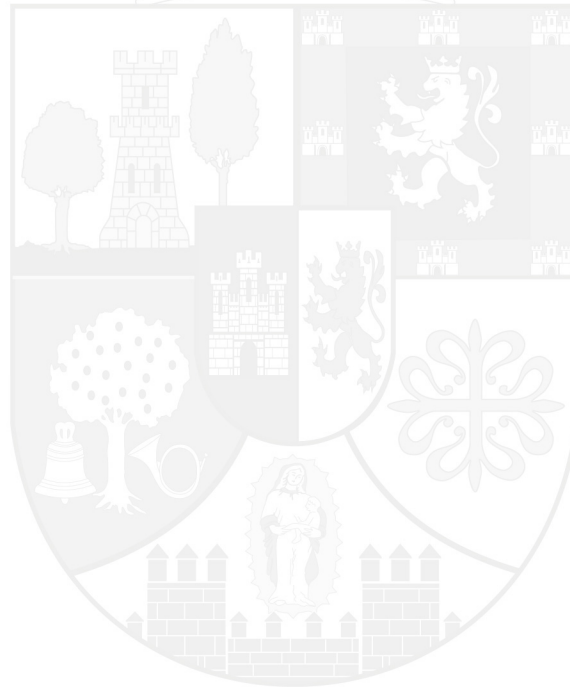
EDICTO. Aprobación inicial expediente de Modificación Presupuestaria 5/2025.

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria de fecha 11 de junio de 2025, el expediente n.º 5/2025 de modificación presupuestaria de suplementos de crédito con cargo a baja de otras partidas. Se expone al público por un plazo de quince días a efecto de reclamaciones, elevándose el mismo a definitivo caso de que las mismas no se produzcan.

Plasencia, 25 de junio de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación tasa centro residencial y centro de día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 30 de abril de 2025, de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El apartado B. del art. 5 queda redactado de siguiente forma:

Artículo 5.º.- Base Imponible.

Constituye la base imponible el precio por plaza de residente o la utilización de los servicios por los/as usuarios/as, y su cuantía para el año 2024 y hasta modificación expresa, es como se indica y siendo el máximo a pagar:

B. Servicio completo de Centro de día

B.1. Usuarios/as autónomos/as o con grado de dependencia I:

450,00 €/mes:

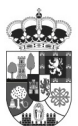
360,00 €/manutención.

90,00 €/asistencia.

B.2 Usuarios/as dependientes: 600,00 €/mes:

360,00 €/manutención.

240,00 €/asistencia.



Lunes, 30 de junio de 2025

B.2 Usuarios/as con dependencia real y efectiva, en proceso de valoración y reconocimiento de grado (escala de Barthel, grado II o III) 600,00 €/mes.

360,00 €/manutención.

240,00 €/asistencia.

B.3 Uso por separado de los distintos servicios (Servicios discrecionales).

- a. Desayuno.....1,50 euros.
- b. Comida.....5,00 euros.
- c. Merienda.....1,50 euros.
- d. Cena.....4,00 euros.
- e. Lavado semanal de ropa.....20,00 euros.

B.4 Servicio de comedor completo.

B.4.1 Servicio de comedor completo.....360,00 €/mes.

B.4.2 Servicio de comida mes completo.....150,00 €/mes.

B.4.3 Servicio de cena mes completo.....120,00 €/mes.

B.4.4 Servicio de comida y cena mes completo.....270,00 €/mes.

B.4.5 Servicio de desayuno mes completo.....45,00 €/mes.

B.4.6 Servicio de merienda mes completo.....45,00 €/mes.

Se añade el apartado C., que queda redactado de la siguiente forma:

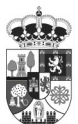
C. Servicio de transporte con vehículo y conductor del propio centro.

C.1. Servicio de transporte con vehículo y conductor del propio centro...15,00 €/HORA.

Se añade el apartado 6.9 que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo. 6. De la cuota tributaria.

6.9. La cuota a satisfacer por el servicio de transporte con vehículo y conductor del propio centro será la que resulte de aplicar el precio estipulado por el servicio al tiempo de duración del mismo, y que coincide con la base imponible, esto es: 15,00 €/hora.



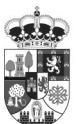
Lunes, 30 de junio de 2025

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

Robledillo de Trujillo, 25 de junio de 2025

Alfonso Garrido Mateos

ALCALDE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Exposición Pública del Padrón de la Tasa del Mercadillo del segundo trimestre de 2025.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía n.º 2025-0419 dictada con fecha de 25/06/2025, el padrón del mercadillo correspondiente al segundo trimestre de 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del mercadillo correspondiente al segundo trimestre de 2025, en:

- Localidad: Serradilla.
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Serradilla.
- Horario: 09:00 a 14:00 horas.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa mercadillo 2º trimestre 2025	25/06/2025 al 25/08/2025	10/07/2025



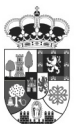
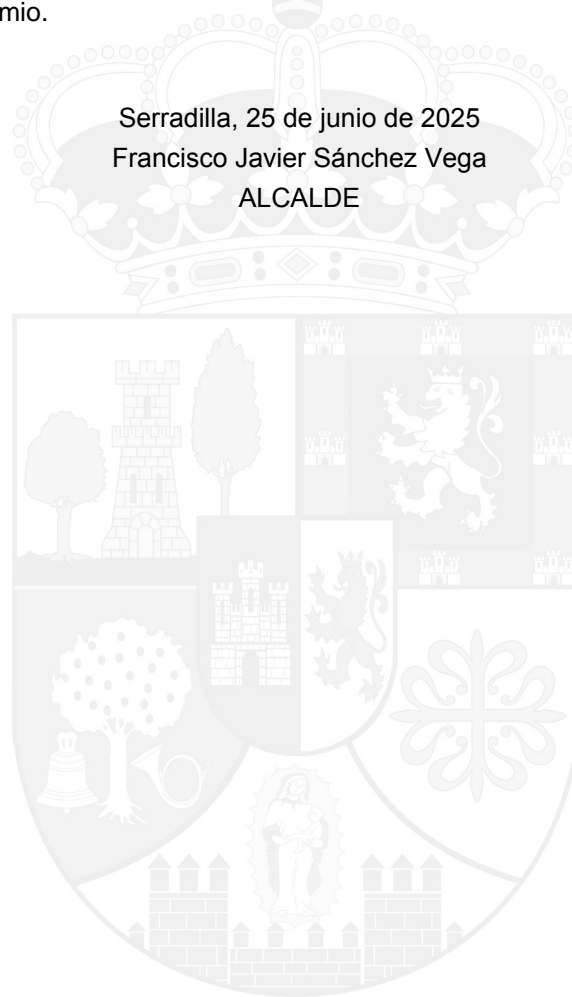
Lunes, 30 de junio de 2025

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Serradilla, 25 de junio de 2025
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Torreorgaz por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo.

TEXTO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se dispone que la publicación íntegra de la mencionada modificación se encuentra en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://torreorgaz.sedelectronica.es>

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

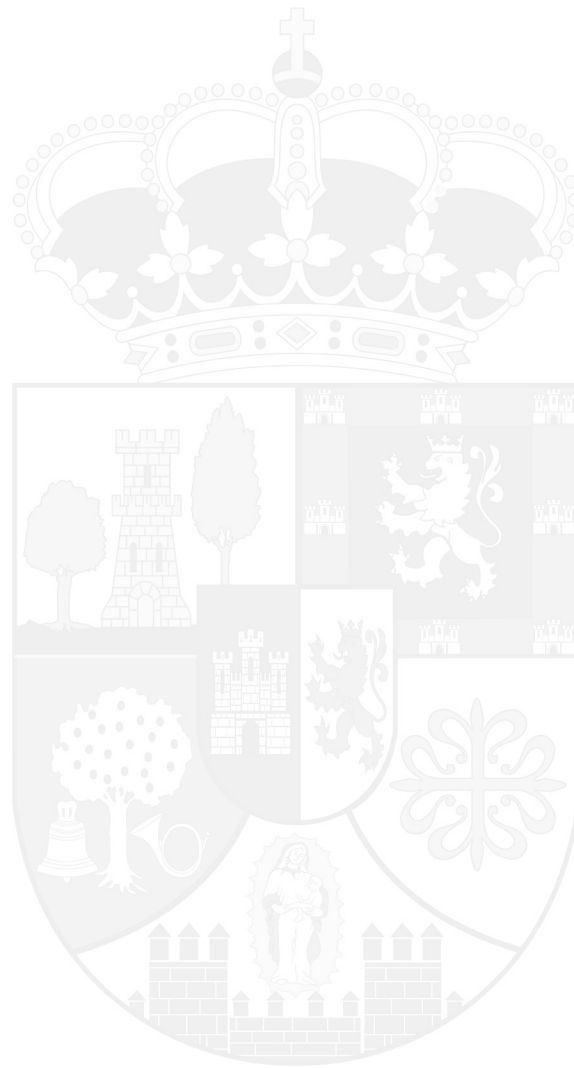
El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Lunes, 30 de junio de 2025

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

Torreorgaz, 25 de junio de 2025
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeastillas

EDICTO. Modificación tarifas tasa suministro de agua potable.

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19-06-2025, acuerdo provisional de aprobación de la ordenanza siguiente:

- Modificación de las tarifas de la Ordenanza fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable a domicilio en Valdeastillas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 111.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 17.º del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Valdeastillas, 24 de junio de 2025

Pedro Pérez Granado

SECRETARIO - INTERVENTOR



Lunes, 30 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, y eliminación de los mismos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, y eliminación de los mismos, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

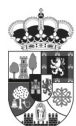
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la " TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS", que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 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.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.



Lunes, 30 de junio de 2025

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a. Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b. Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c. Recogida de escombros de obras.

4. A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 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 declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

5. Procede igualmente la imposición de esta tasa por tratarse de un servicio público que cuenta con la reserva en favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario/a o de usufructuario/a, habitacionista, arrendatario/a o, incluso de precario/a.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del/a contribuyente el/a propietario/a de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios/as del servicio.

Artículo 4. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.



Lunes, 30 de junio de 2025

2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa:

Concepto	Cuota semestral
VIVIENDAS	104,00 €
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIALES	175,00 €

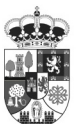
3. Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y se abonarán en 2 pagos semestrales de 52,00 € y 87,50 € según se trate de viviendas o establecimientos comerciales e industriales respectivamente.

Artículo 5. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, cuando este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los/as contribuyentes sujetos a la Tasa.

Artículo 6. Declaración de ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los/as sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentado, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota.
2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los/as interesados/as cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.
3. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente, mediante recibo derivado de la matrícula.
4. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan. No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.



Lunes, 30 de junio de 2025

La prestación del servicio comprenderá la recogida de basuras en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los/as usuarios/as vienen obligados/as a depositar previamente las basuras en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

5. El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones, y organizaciones representativas de los/as sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 7. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

Lo que se pone en conocimiento del público en cumplimiento en el art. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los/as interesados/as en el expediente puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valverde del Fresno, 25 de junio de 2025

José Núñez Vázquez

ALCALDE - PRESIDENTE

