CAPITULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	164.050,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	113.565,00
3	Gastos Financieros.	2.057,00
4	Transferencias Corrientes.	40.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	117.572,00
7	Transferencias de Capital.	1.960,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	439.204,00

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

Personal Funcionario:
- 1 Secretario-Interventor, Grupo A1, Interinidad.
- 1 Auxiliar administrativo, Grupo D, propiedad.

Personal Laboral Eventual:
- I.- Jornada Completa:
-Conserje del Colegio Público……1

- II.- Tiempo parcial:
-Auxiliar de Ayuda a Domicilio……2
-Peones de Mantenimiento……..…2

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

Casas de Don Gómez a 7 de febrero de 2012.- El Alcalde, JUAN CARLOS GOMEZ MATEOS.

839

MALPARTIDA DE CÁCERES

Edicto

Queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de aprobación de la Modificación de las Bases de la Bolsa Local de Empleo de Malpartida de Cáceres, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2011, al no haberse presentado ninguna a reclamación al mismo, de conformidad a lo establecido por el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica el texto íntegro de las citadas Bases, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 70.2 de la Ley 7/1985.

Según lo preceptuado en el art. 52.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, y con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

BASES BOLSA DE EMPLEO
AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES

PRIMERA.- Objeto
Constituye el objeto de las presentes Bases la formación de una Bolsa Municipal de Empleo, que servirá para hacer efectivas las diferentes contrataciones laborales de carácter temporal no indefinido que el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres necesite para atender las obras o servicios municipales, con exclusión de las contrataciones en las que sea requisito estar en posesión de titulo universitario de grado medio o superior.

SEGUNDA.- Ámbito de aplicación.
La Bolsa de Empleo regulará la contratación de trabajadores/as, con los/as que se formalizará el contrato laboral que legalmente corresponda, para las obras o servicios municipales que se relacionan:

A.- CONSTRUCCIÓN EN GENERAL Y SERVICIOS MÚLTIPLES
A1.- Oficial 1ª de la Construcción
A2.- Peón

B.- SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL Y DEPENDENCIA
B 1.- Auxiliar Ayuda a Domicilio y Ley de Dependencia
B 2. - Auxiliar de Pisos Tutelados

C.- SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS
C 1.- Operario/a de Limpieza
C 2.- Operario de mantenimiento de edificios

D.- SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN
D 1.- Auxiliar Administrativo/a

TERCERA.- Requisitos
Con carácter general se requiere:
1) Ser español/a, o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España y/o permiso de trabajo.
2) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3) Acreditar la condición de desempleado/a a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes (justificándose esta situación con la tarjeta de Demanda de Empleo actualizada, excluyéndose la

Tarjeta de Mejora de Empleo; se acompañará, igualmente, Certificado de periodos ininterrumpidos de inscripción como desempleado/a e informe reciente de Vida Laboral. Este último documento podrá ser solicitado de oficio por el Ayuntamiento, previa autorización formal del/a interesado/a)

4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.

5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

6) Tener cumplida sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De tal forma que en caso de tener deudas pendientes, este hecho impedirá la participación en el proceso selectivo.

Con carácter particular:

Para la ocupación correspondiente al apartado A1, Oficial 1ª de la Construcción, será requisito imprescindible acreditar al menos 6 meses de experiencia profesional en el desempeño de esta categoría laboral, o bien de Oficial 2ª de la Construcción.

Para la ocupación correspondiente al apartado C2, Operario de Mantenimiento de Edificios, será imprescindible acreditar al menos 6 meses de experiencia profesional en ocupaciones relacionadas con el puesto, a saber, fontanería, electricidad, jardinería, pintura, carpintería, etc.

Para las ocupaciones del servicio de asistencia social del apartado B1 y B2 será imprescindible acreditar la experiencia en trabajos relacionados con estas ocupaciones por plazo mínimo de seis meses y/o justificar los cursos con un crédito mínimo de 100 horas lectivas.

Para la ocupación de Auxiliar Administrativo del apartado D1, se requerirán las siguientes titulaciones: FPI rama administrativa, Técnico rama administrativa, Técnico medio rama administrativa, FPII rama administrativa, Técnico Especialista o Técnico Superior rama administrativa, Certificado de profesionalidad de Actividades de Gestión Administrativa Nivel 2 (regulado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo). Curso de Empleado/a de Oficina realizado tanto por el Plan de Inserción Profesional como por el Programa de Formación para el Empleo, Diplomatura en Ciencias Empresariales, Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Diplomatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Derecho, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Administración y Gestión Pública, Grado en Ciencias del Trabajo, Grado en Derecho, y/o experiencia profesional convenientemente acreditada como Administrativo o Auxiliar Administrativo por un periodo mínimo de un año».

CUARTA. Solicitudes y plazos

1) La documentación exigida para participar será la siguiente:

a- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en el modelo que se une como Anexo I a estas Bases, en la que se hará constar que reúne, conoce y acepta los requisitos exigidos en la Convocatoria. El modelo de instancia se facilitará en la Secretaría Municipal. Solo se podrá presentar solicitudes a dos ocupaciones como máximo, resultando obligatorio aportar un expediente completo por cada plaza a la que se opte.

b- Documentación relacionada en el Anexo I, modelo de solicitud.

c- Acreditación mediante fotocopias compulsadas o certificaciones de los méritos alegados y de los requisitos. Si no presentaran los contratos de trabajo y/o certificados correspondientes, la experiencia laboral no se valorará.

d- Los requisitos y méritos establecidos en las presentes Bases, habrán de cumplirse en los plazos establecidos en la Convocatoria inicial, adecuándose las fechas a los sucesivos periodos intermedios de apertura de plazo.

2) Plazo y lugar de presentación. 20 días naturales a partir de la publicación de la Convocatoria en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. El lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres o en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

QUINTA. Mesa Calificadora

La Mesa calificadora que se constituya estará formada por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Vocales: Tres funcionarios o trabajadores laborales del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

La Mesa calificará y ordenará las solicitudes, aprobando las listas puntuadas que de ello resulte. Las listas que se formen se expondrán al público por plazo de cinco días para conocimiento de los interesados y presentación de alegaciones, y se dará conocimiento de ellas a los portavoces de los distintos Grupos Políticos.

La Mesa no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

Podrá formar parte de la Mesa, en calidad de observador del proceso, un representante sindical de cada una de las Centrales sindicales con representación en al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

SEXTA. Procedimiento

1- La elaboración de las listas se realizará aplicando el siguiente baremo que suma un máximo de 31 puntos en su totalidad:

A- RESPONSABILIDADES FAMILIARES:

- Por ser cabeza de familia monoparental sin ingresos 2,00 puntos

- Por situación de desempleo del Cónyuge o Pareja de Hecho inscrita en el correspondiente Registro (habrá de acreditarse fehacientemente esta circunstancia con la copia compulsada del documento correspondiente), sin percibir prestaciones o subsidios por desempleo a fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes 3,00 puntos
- Por cada hijo/a menor, o que estando en edad activa, se encuentre en situación de desempleo o bien cursando estudios, que conviva y dependa económicamente del aspirante 2,00 puntos

Hasta un máximo de 6,00 puntos

- Por tratarse de víctima de violencia de género (se acreditará mediante informe del Servicio Social de Base) 1,00 punto

Máximo de este apartado 10,00 puntos

B- DISCAPACIDAD:

Por acreditación de una discapacidad igual o superior al 33% del aspirante, su cónyuge o pareja de hecho o bien de algún hijo o hija 1,00 punto

Máximo de este apartado 2,00 puntos

C- SITUACIÓN DE DESEMPLEO:

Por cada mes completo en situación de desempleo hasta la fecha de fin de presentación de instancias (se acreditará mediante la fecha de inscripción que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada) 0,05 puntos

Máximo de este apartado 2,00 puntos

D- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ENTIDAD:

Por no haber trabajado en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres durante el año inmediatamente anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de cada convocatoria, durante un periodo superior a tres meses 2,00 puntos

Máximo de este apartado 2,00 puntos

E- PRESTACIONES POR DESEMPLEO:

Por no percibir prestación alguna ni subsidio por desempleo (se aportará el Certificado de no percepción de estas prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal. Si no se aportara se entenderá que se están percibiendo) 3,00 puntos

Máximo de este apartado 3,00 puntos

F- EMPADRONAMIENTO:

Por estar empadronado/a en Malpartida de Cáceres con una antigüedad mínima de seis meses hasta la fecha de comienzo de presentación de instancias 8,00 puntos

Máximo de este apartado 8,00 puntos

G- CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por cursos o jornadas de formación relacionadas con la ocupación a desempeñar:

Hasta 20 horas	0,10 puntos
De 21 horas a 50 horas	0,20 puntos
De 50 horas a 100 horas	0,50 puntos
Más de 100 horas	1,00 puntos
Hasta un máximo de	2,00 puntos

- Por cada mes completo de experiencia en trabajos relacionados con la ocupación a desempeñar 0,10 puntos

Hasta un máximo de	2,00 puntos
Máximo de este apartado	4,00 puntos

Nota.- Los Programas de Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios y Certificados de Profesionalidad se valorarán en el apartado de formación.

2- Criterios de desempate establecidos en caso de coincidencia de puntuación en el baremo de méritos, se detalla a continuación:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de responsabilidades familiares.

2º. Mayor antigüedad como demandante de empleo.

3º. No percibir prestación por desempleo.

Su aplicación no será acumulativa, sino sucesiva, es decir, que si con el primero ya se produce el desempate, no será necesario seguir aplicando el resto.

3- El contrato que fuere necesario llevar a efecto se suscribirá con el primero de la lista correspondiente, comunicándole la oferta de trabajo de manera fehaciente mediante notificación por escrito realizada por el Ayuntamiento. Formalizado el contrato de trabajo, la lista se actualizará automáticamente subiendo el puesto dejado vacante por el contratado, salvo que la contratación acumulada de este fuera de plazo inferior a tres meses, en cuyo caso la lista permanecerá sin cambios, manteniendo el contratado su puesto en la lista. En este caso, las nuevas contrataciones se suscribirán con el segundo y siguientes de la lista, procediendo de igual forma.

La puntuación de la lista permanecerá en la forma acordada por la Mesa, pudiendo modificarse cuando las circunstancias personales varíen. Esta modificación se realizará únicamente entre el grupo de personas que hayan ingresado en la Bolsa en la misma fecha. En el caso de que el solicitante se encuentre trabajando en el momento de la oferta, este hecho, impedirá su contratación por el Ayuntamiento.

La Bolsa de Empleo tiene carácter permanente, de tal forma que el plazo inicial de apertura será de veinte días naturales, resultando que quiénes quieran incorporarse a la misma posteriormente al periodo de apertura inicial, lo harán entre los días 1 y 10 (ambos incluidos) de los meses sucesivos.

Durante el periodo de apertura de convocatorias intermedias, es decir, entre los días 1 y 10 de cada mes, también se podrán justificar las modificaciones de circunstancias personales, mediante el impreso correspondiente que será facilitado en el Ayuntamiento (Anexo III)

Quienes accedan a la lista en estas convocatorias intermedias lo harán, previa valoración de sus solicitudes, en los puestos siguientes a los de la lista principal aprobada, aún cuando la puntuación resultante de la valoración de sus solicitudes fuera superior a cualquiera de los solicitantes de la lista principal.

Si el solicitante llamado no se presentara, desistiera de la contratación o renunciara al trabajo que este realizando, sin ninguna justificación, se le dará de baja de la lista formada, debiendo actualizar su solicitud, si lo considera, en el siguiente plazo establecido al efecto para ello.

4. No procederá la contratación simultánea de dos miembros de la misma unidad familiar. En el caso de que procediera la contratación de uno de los miembros estando otro contratado por el Ayuntamiento o empresa concesionaria de éste, aquel quedará en expectativa de contratación, dejando pasar en la lista a los inmediatos inferiores en puntuación hasta tanto finalice la contratación del otro miembro de la unidad familiar.

5.- Para formalizar el contrato, el solicitante habrá de tener cumplidas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento. En caso de que teniendo deudas no las satisfaga con anterioridad a la firma del contrato, quedará excluido de la lista correspondiente.

6- El plazo máximo de contratación será de 3 meses. Una vez agotado este plazo, la persona contratada pasara al final de la lista. No obstante, para los servicios de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Pisos Tutelados y Auxiliar Administrativo, el plazo máximo de contratación será de seis meses.

7. De todas las contrataciones, así como de las distintas incidencias que se produzcan en esta bolsa, se dará cumplida cuenta cada mes, a los miembros de la Mesa, a los/as ciudadanos/as de manera inmediata a través del Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento y a los Portavoces de los distintos Grupos Políticos.

SÉPTIMA. Excepciones

Excepcionalmente, en casos de acuciante necesidad personal o familiar acreditado mediante informe del Servicio Social de Base, el Sr. Alcalde podrá contratar sin seguir el orden establecido en las listas, por el tiempo necesario e imprescindible para paliar aquella necesidad, y dando cuenta a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

OCTAVA. Incidencias

La Mesa calificadora quedará facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las presentes Bases.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán se impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

NOVENA. Comisión Informativa de Empleo

La Comisión Informativa de Empleo realizará el seguimiento anual del funcionamiento de la Bolsa de Empleo, procediendo, cuando así lo considere, a informar al Pleno sobre las modificaciones que requiera el documento.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, estas Bases entrarán en vigor en la fecha de su publicación integra en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, continuando su vigencia indefinidamente, salvo que el Pleno acuerde su modificación o derogación.

Malpartida de Cáceres, a 7 de febrero de dos mil doce.- El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara.

826

NOTARIA

ARROYO DE LA LUZ

Yo, ANDRES MARIA SANCHEZ GALALINENA, Notario del Ilustre Colegio de Extremadura, con residencia en la C/. Carretera de Alcántara, n.º 123 bajo, de Arroyo de la Luz, HAGO CONSTAR:

1.- Con fecha 7 de febrero de 2012, ante mí, la Mercantil SANGARCI, S.L., representada por el Administrador Solidario, D. Pedro Sánchez Sánchez, está tramitando acta de notoriedad para reanudación del tracto registral sucesivo interrumpido, sobre la Dehesa denominada VALDELASMANOS, en término de Aliseda, finca registral n.º 1049, inscrita al Tomo 1680, libro 50, folio 129.

TITULARIDAD REGISTRAL:

- 6/7 partes indivisas, a nombre de Sangarci, S.L., con n.º de inscripción 23.º el 7/07/1995.
- 1/7 parte, por mitad y proindiviso, a nombre de D. Cipriano y D.ª Epifanía Higuero Avila, con n.º de inscripción 11.º , el día 4 de enero de 1907.

2.- Que por lo expuesto, se pretende reanudar el tracto sucesivo en cuanto a la 1/7 PARTE que figura a nombre de D. Cipriano y D.ª Epifania Higuero Avila, de la cual eran tenidos por dueños D. Miguel Sánchez García y D.ª Luisa Sánchez Sevillano, y actualmente SANGARCI, S.L.

3.- Que conforme a lo dispuesto en los artículos 200 y 203 de la Ley Hipotecaria y los concordantes del Reglamento Hipotecario, NOTIFICO la iniciación del acta antes referida a todas las personas que puedan ostentar algún derecho sobre la participación de finca reseñada, y en particular a los causahabientes de D. Cipriano y D.ª Epifania Higuero Avila, cuya existencia no se ha podido acreditar dado el tiempo transcurrido desde la fecha de la inscripción correspondiente, haciéndoles saber a todos que disponen de un plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de esta notificación para comparecer en la Notaría de Arroyo de la Luz, a fin de exponer y justificar sus derechos.

Arroyo de la Luz a 7 de febrero de 2012.- El Notario, Fdo: Andrés Maria Sanchez Galainena .

857

Imprenta Provincial - Cáceres