

Jueves, 27 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos en Innovación Territorial.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres con fecha 25 de noviembre de 2025 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as Superior en en Innovación Territorial, (subgrupo A1), que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

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

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

Cáceres, 26 de noviembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 27 de noviembre de 2025



GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL
DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE INNOVACIÓN TERRITORIAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO A1.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de necesidades de contratación temporal o nombramiento de funcionario/a interino/a de un puesto de Técnico de Administración Especial, subgrupo A1 (Técnico Superior de Innovación Territorial) para la ejecución de proyectos que fomenten el Plan de medidas del Gobierno ante el Reto Demográfico, aprobado por la Comisión Delegada del Gobierno para el Reto Demográfico el 16 de marzo de 2021 que atribuye al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico la elaboración y el desarrollo de la estrategia y la política del Gobierno frente al reto demográfico, así como la propuesta y ejecución de la política de lucha contra la despoblación; y ello, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación (BOP n.º 44, de 5 de marzo de 2025).

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

Misión del puesto. En el anexo II se recoge las misiones y funciones encomendadas al puesto de trabajo.

Retribución: los puestos de trabajo tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres para puestos de esta categoría.

Jornada laboral: será de 35 horas semanales, en horario de mañana, de lunes a viernes.

Ubicación: Los servicios serán prestados de forma habitual en la sede del Área de Informática e Innovación (edificio Palacio Provincial, Plaza de Santa María, S/N., C.P. 10071, Cáceres, sin perjuicio de la realización de tanto desplazamientos y viajes como sean necesarios para prestar sus servicios convenientemente en la entidad y en el ámbito de la provincia de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

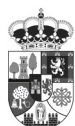
a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

1

1



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

c) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para el puesto o cumplir las condiciones para obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

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

2

2



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

3.2.- Instancias de participación

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

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

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

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud de participación, sin necesidad de compulsar (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos).**

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento podrá requerirse la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. 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.

En la fase de concurso se podrán recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalente.

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

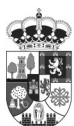
3.3.- Derechos de examen

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

3

3



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

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

Presidencia:

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

Vocales:

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

4

4



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:

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

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

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

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

Todos los miembros 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, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

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

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

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

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

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



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

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

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

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

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6

6



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRRH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

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

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

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

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

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

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente,

7

7



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

En este proceso la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un ejercicio práctico, de entre dos, propuestos por el Tribunal que recorrerá transversalmente el temario y las funciones del puesto, en un tiempo máximo de 120 minutos y que versará sobre el temario relacionado en el Anexo II y las funciones del puesto descritas en Anexo III.

Los aspirantes conocerán los criterios de valoración y puntuación en el momento previo a la elaboración del ejercicio.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. En esta prueba el Tribunal podrá preguntar lo que estime conveniente para resolver las dudas que tenga con el ejercicio realizado durante un periodo máximo de 15 minutos.



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el/la aspirante terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

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

- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Los criterios de calificación serán los siguientes: La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal se distribuirá de la siguiente forma:

- La capacidad y formación general un 35 por ciento.
- La claridad de ideas, un 35 por ciento.
- La precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento,
- La calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

Concluida la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, 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.



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

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

NOVENA. Proceso selectivo.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

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

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.

En el plazo máximo de unos 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

Los/las participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados/as para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de nombramiento como funcionario interino o, en su caso, contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso- Oposición.

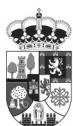
DÉCIMA.- Presentación de documentación.

Antes del nombramiento a la que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

10

10



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

2. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
3. Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
4. 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.
5. Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser copia auténtica por el Área encargada de la gestión de dicho proceso selectivo.

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

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica.

Todos los nombramientos irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

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

DUODÉCIMA.- Incidencias

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

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

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



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRRH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ANEXO I

Tipo de puesto	Titulación	Escala
Técnico/a Superior de Innovación Territorial	<p>Ciencias Jurídicas y Sociales: Derecho, Ciencias Políticas, Administración y Dirección de Empresas, Economía o similares.</p> <p>Ingeniería: Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería de Organización Industrial o similares.</p> <p>Ciencias Sociales y Humanas: Geografía, Desarrollo Territorial o similares.</p>	Administración Especial. Subescala Técnica, clase Técnico Superior, subgrupo A1



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLR
DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ANEXO II. TEMARIO

BLOQUE I. MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Administración Pública en el Estado español. Organización territorial del Estado. Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 2. La Diputación Provincial: competencias, estructura organizativa y funciones en el ámbito del desarrollo territorial y la innovación.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Derechos, deberes y principios éticos del empleado público.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: derechos de las personas, registros, notificaciones, actos administrativos y recursos.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación, funcionamiento electrónico, convenios y consorcios.

Tema 6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: tipos de contratos, preparación de pliegos y criterios de adjudicación.

Tema 7. Subvenciones y ayudas públicas: normativa aplicable, tramitación administrativa, justificación y control de fondos.

BLOQUE II. DESARROLLO TERRITORIAL, GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN

Tema 8. Políticas públicas de desarrollo rural y territorial: La Agenda Urbana Española y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en el ámbito local.

Tema 9. Modelos de gobernanza territorial: colaboración público-privada, gobernanza multinivel y participación ciudadana.

Tema 10. Diagnóstico territorial: metodologías para el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (DAFO), y herramientas de análisis de datos socioeconómicos.

Tema 11. Innovación social y territorial: conceptos, marcos teóricos y buenas prácticas en el ámbito rural.

Tema 12. Ecosistemas de innovación y redes territoriales. La Red de Centros de Innovación Territorial (CIT): estructura, objetivos y funcionamiento.

Tema 13. Participación y dinamización comunitaria: técnicas de facilitación de grupos, mediación territorial y diseño de procesos colaborativos.

BLOQUE III. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y ECONOMÍA CIRCULAR.

Tema 14. La innovación en el sector público: administración inteligente, datos abiertos, gobierno digital y estrategias de transformación digital.

Tema 15. La Red Circular FAB y su papel en la innovación tecnológica y social.

Tema 16. Tecnologías habilitadoras de la innovación: inteligencia artificial, Internet de las cosas (IoT), big data, fabricación digital y laboratorios de innovación (FAB Labs).

14

14



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTIÓN DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Tema 17. La economía circular y la transición ecológica: principios, políticas europeas y estrategias locales de economía verde y azul.

Tema 18. Innovación en la prestación de servicios públicos: co-creación, laboratorios ciudadanos y herramientas digitales participativas.

Tema 19. Gestión de proyectos de innovación: metodologías ágiles (Scrum, Design Thinking, Lean Startup) aplicadas a la administración pública.

Tema 20. Evaluación del impacto social y territorial de los proyectos de innovación: indicadores, cuadros de mando y herramientas de seguimiento.

BLOQUE IV. EMPRENDIMIENTO, FINANCIACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tema 21. El emprendimiento rural: ecosistemas locales, incubadoras, coworking y viveros de empresas: Modelos de negocio de economía social.

Tema 22. Instrumentos financieros y ayudas públicas al emprendimiento innovador: programas europeos, nacionales y regionales.

Tema 23. Financiación europea: Fondos FEDER, FEADER, FSE+, programas Horizonte Europa e Interreg: Procedimientos de solicitud, gestión y justificación.

Tema 24. Captación y gestión de capital privado en proyectos de innovación: Colaboraciones público-privadas y fórmulas de inversión social.

Tema 25. Estrategias de comunicación, visibilidad y difusión de proyectos de innovación territorial: Identidad digital, redes sociales y herramientas de divulgación.

Tema 26. Evaluación y rendición de cuentas: elaboración de informes, memorias de actividad y mecanismos de mejora continua en proyectos de innovación territorial.

15

15



Jueves, 27 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

GESTION DE RRHH, FORMACIÓN Y SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLI

DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ANEXO III. FUNCIONES

1. **Acompañar y asesorar** en la redacción de pliegos, convenios y documentación administrativa vinculada a proyectos de innovación y emprendimiento territorial.
2. **Acompañar y asesorar** la constitución de entidades y proyectos emprendedores, especialmente en los ámbitos de la economía social, digital y circular.
3. **Diseñar, coordinar y ejecutar** iniciativas de innovación territorial y social en municipios rurales, fomentando la colaboración entre agentes locales.
4. **Realizar diagnósticos territoriales** y estudios sobre las necesidades, oportunidades y recursos de los ecosistemas locales.
5. **Dinamizar el tejido socioeconómico**, organizando talleres, jornadas y espacios participativos para impulsar la inteligencia colectiva y la innovación comunitaria.
6. **Apoyar el emprendimiento y la atracción de talento**, facilitando recursos, formación y espacios colaborativos (CIT, FAB Labs, coworking).
7. **Gestionar proyectos estratégicos** de innovación tecnológica, social o ambiental, garantizando el cumplimiento de objetivos, plazos y justificación económica.
8. **Captar financiación** y apoyar la tramitación de ayudas y subvenciones públicas o privadas, especialmente en el marco del PRTR y programas europeos.
9. **Promover la comunicación y visibilidad** de las actividades y logros de la Red CIT, mediante canales digitales y acciones de difusión.
10. **Evaluar resultados e impactos**, elaborando informes y memorias que orienten la mejora continua y la sostenibilidad del modelo de innovación territorial.

