

Martes, 7 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Jefe de Guardia del SEPEI. Convocatoria.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fecha 1 de abril de 2026, ha dictado la siguiente Resolución.

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

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso oposición por el turno de promoción interna, de la siguiente plaza:

- Una plaza de Jefe de Guardia, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo A, Subgrupo A2.

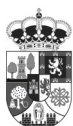
TERCERO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Cáceres, 6 de abril de 2026

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO



Martes, 7 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCIÓN Y PROMOCION

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE DE GUARDIA DEL SEPEI POR PROMOCIÓN INTERNA

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir mediante promoción interna de una plaza de Jefe de Guardia de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo A, Subgrupo A2, (código 4946) 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 2022, 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.

El proceso selectivo, que tendrá una duración máxima de doce meses, se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna.

1.2. La plaza convocada corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por Resolución Presidencial de 28 de octubre de 2022 (B.O.P núm. 209, de 2 de noviembre).

1.3. 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 de la Ley 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 Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado, Diplomado Universitario o titulación universitaria equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.



Martes, 7 de abril de 2026

Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están 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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.

2.2. Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupos C1, (Conductores-Bomberos que ocupen puestos de Jefes de Salida) o B (Jefes de Parque) que tengan una antigüedad de al menos dos años como mandos. A estos efectos se tendrán en cuenta los períodos de tiempo en que han prestado servicios en los subgrupos C2 (Conductores Bomberos) o Grupo C1 (Jefes de Parque) y hayan superado los procesos correspondientes dentro del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos de participación 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 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



Martes, 7 de abril de 2026

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 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, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsas (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos).**

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.

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 documentalmente. 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.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres pueden 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.

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, acompañando 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:



Martes, 7 de abril de 2026

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.- 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

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 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.

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. 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 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.

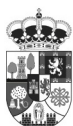
Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

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

Vocales:

Un/a empleado/a público/a designado mediante sorteo por otra Administración Pública y su correspondiente suplente.



Martes, 7 de abril de 2026

Dos empleados/as públicos/as de la Corporación Provincial 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, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A 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.

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

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

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



Martes, 7 de abril de 2026

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 cualquiera 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.

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 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.

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.



Martes, 7 de abril de 2026

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.

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 "Y"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) 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.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y 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.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

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

7.2. Fase de Oposición: La Fase de Oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumera a continuación, de carácter eliminatorio, y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios:



Martes, 7 de abril de 2026

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 180 minutos, de un cuestionario de 50 preguntas de respuesta corta del temario específico, sobre el contenido del programa recogido en el Anexo I. (Programa específico).

A este respecto, los interesados 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.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que se determine con carácter previo al inicio de la prueba, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido de los temas que conforman el Anexo adjunto (Anexo I. Programa específico).

El tribunal elaborará como mínimo tres supuestos prácticos de los que, mediante sorteo en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las calificaciones otorgadas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

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

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 selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOP.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

GRADO	Doctor/a	0,40
	Master	0,30
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30

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

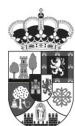
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

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 las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional como Jefes de Salida o Jefes de Parque: 0,020 por mes hasta un máximo de 2,400 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Martes, 7 de abril de 2026

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 prestado 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).

Junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 Administraciones Públicas (art. 2,3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

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:



Martes, 7 de abril de 2026

- 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 mediante.

- O mediante 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 merito, 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.
- 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.

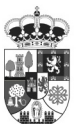
La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número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



Martes, 7 de abril de 2026

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. Los ejercicios de la Fase de Oposición se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superarlos.

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

- Primer ejercicio: Cuestionario. Todas las preguntas del cuestionario tendrán el mismo valor y se puntuará hasta con 0,20 puntos. Se calificará de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

El ejercicio se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

- La comprensión de conocimientos
- La concreción y el orden de ideas

- Segundo ejercicio: Supuesto práctico. Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez puntos.

El ejercicio se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los conocimientos generales y específicos incorporados a la resolución de supuesto o supuestos prácticos planteados.
- La sistematicidad y el orden de ideas.
- Las competencias profesionales demostradas: grado de madurez, toma de decisiones, anticipación y proactividad

La suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios se ponderará sobre 6 puntos (100 % del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.3. Concluido el ejercicio de 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.

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

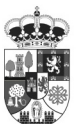
8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez 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, será en su caso, determinante de 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



Martes, 7 de abril de 2026

apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en la especialidad/categoría en que se encuadren las plazas convocadas.

NOVENA. - Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

Las fechas de celebración del ejercicio podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2 Una vez comenzados los ejercicios 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 el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública en página corporativa de Empleo Público la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas. 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.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.



Martes, 7 de abril de 2026

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 salvaguardia 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.

DÉCIMA. - 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 lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2. Alternativamente, los aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito como demandante de empleo a fecha concreta.

10.3. 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. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán Bolsas de Trabajo, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P núm. 50 de 13



Martes, 7 de abril de 2026

de marzo de 2017, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso, superando todo el proceso selectivo.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en Reglamento que regula su gestión en la Diputación Provincial de Cáceres.

11.3. La Bolsa de Trabajo que resulte de este proceso selectivo anulará las existentes, en su caso, en esta Subescala y Escala. Asimismo, si después de constituirse la Bolsa de Trabajo correspondiente a este proceso de promoción interna, se lleva a cabo un proceso selectivo en la misma Subescala y Escala mediante Turno Libre, la Bolsa de Trabajo resultante de esta última tendrá carácter subsidiario y complementario a la resultante del procedimiento de promoción interna: Los puestos de trabajo que sean necesario cubrir temporal o interinamente se ofertarán en primer lugar a los integrantes de la Bolsa de Trabajo resultante del procedimiento de promoción interna, y si no es posible cubrirlos con ellos, pasarán a ofertarse a los integrantes de la Bolsa de Trabajo resultante del procedimiento de Turno libre.

11.4. 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.

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

DUODÉCIMA. - Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

1. **Responsable del Tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
4. **Destinatarios de los Datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de Privacidad.
7. **Conservación de los Datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
8. **Seguridad de los Datos:** La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos per-



Martes, 7 de abril de 2026

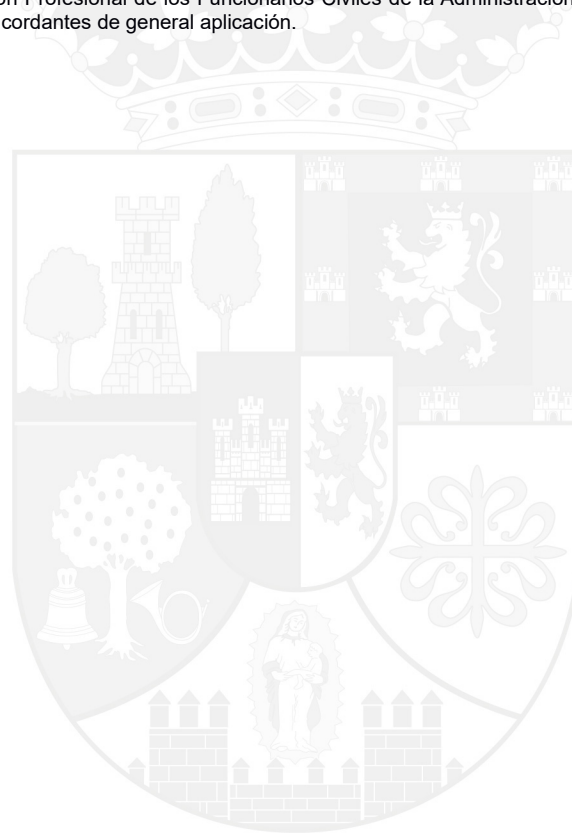
sonales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 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.

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.



Martes, 7 de abril de 2026

ANEXO I PROGRAMA ESPECÍFICO

BLOQUE I. MARCO NORMATIVO: PROTECCIÓN CIVIL. AUTOPROTECCIÓN. PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

TEMA 1: Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

TEMA 2: Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

TEMA 3: Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura. PLATERCAEX: Objeto, alcance, estructura y operatividad.

TEMA 4: Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Transportes de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril. TRANSCAEX: Objeto, alcance, estructura y operatividad.

TEMA 5: Plan Especial de Protección Civil ante Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. INFOCAEX: Objeto, alcance, estructura y operatividad.

TEMA 6: Plan Especial de Protección Civil de Riesgo de Inundaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. INUNCAEX: Objeto, alcance, estructura y operatividad.

TEMA 7: Plan de Emergencia Nuclear Exterior de la Central Nuclear de Almaraz, Cáceres. PENCA: Conceptos generales. Participación del SEPEI.

TEMA 8: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección en los Centros, Establecimientos y Dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

TEMA 9: Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad contra Incendios (DBSI): Objeto, exigencias básicas, ámbito y criterios generales de aplicación. Anejos.

TEMA 10: Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad contra Incendios (DBSI): Secciones SI 1 Propagación interior. SI 2 Propagación exterior. SI 3 Evacuación de los ocupantes.

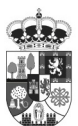
TEMA 11: Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad contra Incendios (DBSI): Secciones SI 4 Instalaciones de protección contra incendios. SI 5 Intervención de los bomberos. SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

TEMA 12: Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales. Puesta en servicio, funcionamiento y mantenimiento. Actuación en caso de incendio.

TEMA 13: Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales: ANEXO I: Caracterización de los Establecimientos Industriales.

TEMA 14: Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios: Objeto y ámbito de aplicación. Productos de protección contra incendios (PCI). Empresas instaladoras y mantenedoras de PCI. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones de PCI. Inspecciones periódicas.

TEMA 15: Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios: ANEXO I: Caracterización e instalaciones de los equipos y sistemas de PCI. ANEXO II: Mantenimiento mínimo de las instalaciones de PCI.



Martes, 7 de abril de 2026

BLOQUE II. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES: MANDO Y CONTROL. COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN OPERATIVA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TEMA 16: Reglamento del Servicio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de la Diputación Provincial de Cáceres (SEPEI), publicado en el BOP nº174, de 31 de julio de 1997.

TEMA 17: Estructura orgánica del SEPEI: La Jefatura de Área. La Jefatura de Servicio de Administración y Logística. La Jefatura del Departamento de Operaciones. Organigrama funcional del Departamento de Operaciones. El Jefe de Guardia y Planificación: funciones generales como Jefe de Guardia y específicas como responsable de Planificación. Dependencia orgánico-funcional del puesto. El Jefe de Guardia y Formación: funciones generales como Jefe de Guardia y específicas como responsable de Formación. Dependencia orgánico-funcional del puesto.

TEMA 18: Norma UNE-ISO 22320:2013. Protección y seguridad de los ciudadanos. Gestión de emergencias. Requisitos para la respuesta a incidentes.

TEMA 19: Gestión Operativa y Mando (GOM): Principios fundamentales del Mando y Control. Funciones básicas del mando operativo. Niveles de mando. La cadena de mando. El cuadro de órdenes. Reacciones inmediatas. Razonamiento táctico en cada nivel de mando. El relevo del mando. Los informes en la intervención. El reconocimiento. La incorporación de nuevos recursos a la intervención.

TEMA 20: Gestión Operativa y Mando (GOM): Herramientas gráficas en la gestión operativa. Código de colores. SITAC y Orden gráfica. Orden complementaria de transmisiones OCT. Gestión de las comunicaciones: configuración operativa en función del nivel de mando. Estrategia y táctica en las intervenciones. El punto de recepción de medios. El Puesto de Mando en Bomberos: objetivo, características, ubicación y necesidades. Funciones del Jefe de Guardia en un PMA.

TEMA 21: Dirección y coordinación operativa en intervenciones de incendios estructurales sobre rasante.

TEMA 22: Dirección y coordinación operativa en intervenciones de incendios estructurales bajo rasante.

TEMA 23: Dirección y coordinación operativa en intervenciones de incendios industriales.

TEMA 24: Dirección y coordinación operativa en intervenciones con sustancias y materias peligrosas.

TEMA 25: Dirección y coordinación operativa en intervenciones en el Patrimonio Cultural, Cascos Históricos y Edificios catalogados BIC.

TEMA 26: Dirección y coordinación operativa en intervenciones de incendios de interfaz forestal-urbano.

TEMA 27: Dirección y coordinación operativa en rescates de personas: accidentes de tráfico, rescates urbanos y en el medio natural.

TEMA 28: Dirección y coordinación operativa en intervenciones por patologías de la edificación: lesiones en los edificios, apeos, apuntalamientos y entibaciones.

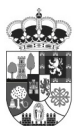
TEMA 29: Resolución de 15 de marzo de 2023, por la que se publica el Convenio de colaboración entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y la Diputación Provincial de Cáceres para la Coordinación de competencias propias en materia de incendios de campo en la provincia de Cáceres.

TEMA 30: Protocolo general de actuación, de 18 de septiembre de 2018, suscrito entre las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en municipios limítrofes de ambas provincias: Entornos de S. Vicente de Alcántara y Miajadas.

TEMA 31: Convenio de colaboración, de 5 de julio de 2024, suscrito entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Central Nuclear de Almaraz sobre Servicios Contra Incendios y Salvamento.

TEMA 32: Procedimiento de activación y principios de actuación operativa de la Unidad Canina de Rescate del SEPEI: UCAR_01

TEMA 33: Procedimiento de gestión operativa del SEPEI: PGO_01. Radiocomunicaciones.



Martes, 7 de abril de 2026

TEMA 34: Procedimiento operativo del SEPEI: POAT_2.1. Rescate en accidentes de tráfico.

TEMA 35: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_01. Aseguramiento y desembarco de cesta desde vehículos de altura.

TEMA 36: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_02. Incendio estructural sobre rasante.

TEMA 37: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_03. Incendio estructural bajo rasante.

TEMA 38: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_04. Rescate en accidentes de tráfico.

TEMA 39: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_05. Intervención con sustancias peligrosas.

TEMA 40: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_06. Incendio en industria.

TEMA 41: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_07. Trabajos con riesgo de caída de altura.

TEMA 42: Instrucciones de trabajo seguro del SEPEI: ITS_08. Intervenciones con riesgo biológico.

TEMA 43: Instrucción de trabajo seguro del SEPEI: ITS_09. Riesgo de exposición al amianto.

TEMA 44: Desarrollo e implantación de procedimientos operativos. Proceso de elaboración de las instrucciones de trabajo. La NTP 560 del Instituto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TEMA 45: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades. El Recurso Preventivo en la LPRL y su aplicación al SEPEI.

TEMA 46: Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

TEMA 47: Real Decreto 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.

TEMA 48: R.D. 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el R.D. 1215/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA

