

Jueves, 14 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática, mediante el sistema de concurso - oposición, por el turno de promoción interna.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 12 de mayo de 2026 ha dictado la siguiente,

#### RESOLUCIÓN

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

Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias, resolviendo las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar las bases (Anexo adjunto a la Resolución) que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna, la siguiente plaza:

- Una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática (código 01685), de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, 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 conforme se determina en las bases.

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



Jueves, 14 de mayo de 2026

su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 12 de mayo de 2026  
Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INFORMÁTICO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de una plaza de **Ingeniero Técnico en Informática de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2026 (Código de plaza 1685), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

### SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

#### 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.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) 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 en Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mre/Ciudadanos/Elipases4b?d=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADBELEJWVVCVGDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADBELEJWVVCVGDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Fecha de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



CSV: CEATRAOMA0FUU0I9X159S7O3KE3YEASPH19

Fecha expedición: 04/05/2026

Página: 1/24

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 1 de 24



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

Informática 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.

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.

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 de la clase B.

## 2.2. Requisitos específicos:

Solamente podrán participar aquellos funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres con una antigüedad de al menos dos años en la Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial Clase Auxiliar, Subgrupo C1 de titulación.

## 2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

## 3. Adaptación de tiempo y medios.-

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cp/mre/Ciudadanos/Eligese40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1LJW1VC9DVI>  
DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1LJW1VC9DVI Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 020100010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Página: 10/32  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

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

#### 3.1.- 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 **10 días hábiles** contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial 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 (LA 0002659) responsable de la convocatoria,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadanos/Elispees4b?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADBE1LJW1VCYGDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADBE1LJW1VCYGDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede Electrónica: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 11/32



CSV: CEATRAOMA0FUU019X159S703KE3YEASPH19      Fecha expedición: 04/05/2026      Página: 3/24  
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.      3 de 24





Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

### 3.2.1. Exención de la tasa:

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

3.2.2. 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 selectivo.

### CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. 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 de Cáceres 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.

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/can/ciudadanos/Elispece4b?Id=validacion&ev=validacion&DIPCC=PEZCNWONCO3EATP7XADELELJWVVCVGDY>  
Código Seguro de Verificación: [DIPCC=PEZCNWONCO3EATP7XADELELJWVVCVGDY](https://sede.dip-caceres.es/can/can/ciudadanos/Elispece4b?Id=validacion&ev=validacion&DIPCC=PEZCNWONCO3EATP7XADELELJWVVCVGDY) Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

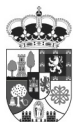


CSV: CEATRAOMA0FUU019X159S703KE3YEASPH19

Fecha expedición: 04/05/2026

Página: 5/24

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

**4.5** Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

#### **QUINTA. Tribunal de selección.**

**5.1.** Los Tribunales calificadoros encargados de la selección tendrán 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 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, sobre elección de vocales.

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 o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

#### Vocales:

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

#### Secretario/a:

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

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, 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 o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Eligiese4a?Id=validacion&cv=validacion&validation=DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBEIJJW1VC9DVI>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBEIJJW1VC9DVI Este documento es Copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede de Expedición: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 14/32



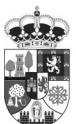
CSV: CEATRAOMA0FUU0I9X159S7O3KE3YEASPH19

6

Fecha expedición: 04/05/2026

Página: 6/24

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 6 de 24



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

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

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

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

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación 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 y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/can/ciudadanos/Elisese4b?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PFCNWN03EATP7XADB1ELJW1VCYGDY>  
DIPCC-PFCNWN03EATP7XADB1ELJW1VCYGDY Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 03000010  
Sede: 12/05/2026 10:37  
Página: 15/32  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

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

**5.4.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/can/ciudadanos/Eligese40?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PFCNMONCO3EATP7XADBELEJUVICVGDY>  
DIPCC-PFCNMONCO3EATP7XADBELEJUVICVGDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Página: 16/32



CSV: CEATRAOMA0FUU0I9X159S7O3KE3YEASPH19 Fecha expedición: 04/05/2026 Página: 8/24

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 8 de 24





Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RLLL

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Eligese4e?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2CNWONC3EATP7XADBE1ELJW1VC2GDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC3EATP7XADBE1ELJW1VC2GDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 18/32

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

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

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

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

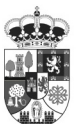
**6.3.** Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera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

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

#### SEPTIMA. Sistemas de Selección.

**7.1.** Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

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



Jueves, 14 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLD

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

**Único ejercicio:** Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 190 minutos de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 140 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 105 preguntas más 7 serán de carácter teórico y 35 preguntas más 3 de reserva de carácter práctico. Todas ellas versarán sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

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

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

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

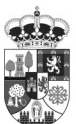
**7.3 La Fase de Concurso,** que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición

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

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

**A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.**

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mre/Ciudadano/Elisese4d?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF2CNWONC03EATP7XADE1ELJW1VCYGDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADE1ELJW1VCYGDY | Este documento es Copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

### Grupos A y B

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

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

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

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

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

### B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

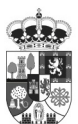
- Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: **Se asignará una puntuación de 0,020 por mes hasta un máximo de 2,40.**

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.

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera 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).





Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

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

Se acreditará tal mérito:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o 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 mérito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cap/misCiudadanos/Elisese49?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADBE1JLW1VC9DVI>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADBE1JLW1VC9DVI Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MISUDEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Elispece40?Id=validacion&cv=validacion=DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBELEJWIVCV9DY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBELEJWIVCV9DY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 030/00010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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 mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

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

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

### OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

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

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

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

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

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

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



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RLLL

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,0715 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

**8.3.** La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de la puntuación alcanzada en el ejercicio.

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

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

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

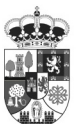
**8.5.-** La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

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

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.-**

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadanos/Exijeses/49?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1LJW1VCYGDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1LJW1VCYGDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 24/32



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Elispees4b?Id=validacion&cv=validacion&validation=DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBEIJJWIVC2GDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBEIJJWIVC2GDY | Este documento es Copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Página: 25/32  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
                  JOSE ANGELES MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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

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

**9.3** 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 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.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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

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

**9.5.** El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias 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



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

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

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

#### **DECIMA.- Presentación de documentación.**

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- 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.
- Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- 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,

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/canCiudadano/Eligible49?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1LJW1VCY9DV>  
DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1LJW1VCY9DV | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: 120100010  
DIR3 Órgano: 12/05/2026 10:37  
Sistema de tiempo: 26/32  
Página:



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLS

clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación).

**10.2.** Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

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

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

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

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

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadanos/Elisese/49?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2CNWONCO3EATP7XADEELJWVVC9DY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADEELJWVVC9DY | Este documento es Copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 030/00010  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
Fecha de expedición: 12/05/2026 10:37  
Página: 27/32



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

## DUODECIMA.- 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
- 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.
- 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.
- 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 personales 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.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Eligiese4b?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADEELJWJVCVGDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONCO3EATP7XADEELJWJVCVGDY | Este documento es Copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
MISUDEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)



CSV: CEATRAOMA0FUU0I9X159S7O3KE3YEASPH19

20

Fecha expedición: 04/05/2026

Página: 20/24

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 20 de 24



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cp/mc/Ciudadanos/Elisese40?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PFCNWNOC03EATP7XADBELEJWIVCV9DY>  
DIPCC-PFCNWNOC03EATP7XADBELEJWIVCV9DY Este documento es Copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 12/05/2026 10:37  
Codigo Seguro de Verificación: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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

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

#### DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

#### ANEXO

#### PROGRAMA ESPECÍFICO

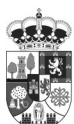
TEMA 01. Introducción al sistema operativo UNIX/Linux. Evolución histórica. Características.

TEMA 02. Sistemas operativos LINUX (I). Instalación. Arranque del sistema y servicios. Archivos y directorios. Herramientas básicas de administración.

TEMA 03. Sistemas operativos LINUX (II). Sistema de ficheros y gestión de discos. LVM. Administración del software. Gestión de las comunicaciones. Administración de seguridad.

TEMA 04. Apache: Características, instalación y configuración. Uso y configuración del módulo PHP para Apache.

TEMA 05. Equipos departamentales y servidores. Tipos de ordenadores. Equipos departamentales (microordenador). Estaciones de trabajo (workstations). Servidores.



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLS

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cp/mre/Ciudadanos/Eligeees4d?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1JLW1VCYGDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADBE1JLW1VCYGDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 120100010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

TEMA 06. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

TEMA 07. Sistemas de almacenamiento: DAS, NAS, SAN. Componentes, protocolos, gestión y administración.

TEMA 08. Dispositivos de almacenamiento: Discos, niveles RAID, cintas. Thin provisioning y tiering.

TEMA 09. Arquitectura de backups. Tipos y políticas de backup.

TEMA 10. Los Centros de Proceso de Datos (CPD): Grados de disponibilidad: Clasificación TIER. Infraestructuras físicas: sistemas de alimentación y refrigeración en los CPD.

TEMA 11. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de escritorios, **aplicaciones y redes.**

TEMA 12. Cloud Computing. Principios básicos. Servicios en la nube: IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

TEMA 13. Software de código abierto. Software libre. Licenciamiento.

TEMA 14. Desarrollo, mantenimiento y administración de un sistema de información.

TEMA 15. Seguridad de sistemas de la información. Análisis de riesgos.

TEMA 16. Estrategias de gestión de riesgos de los sistemas de la información.

TEMA 17. Relaciones con los usuarios. El CAU.

TEMA 18. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, niveles. Similitudes y diferencias con el modelo TCP/IP.

TEMA 19. Protocolo de red IPv4. Cabecera. Características. Direccionamiento. Routing. NAT.

TEMA 20. Protocolo Ipv6. Tipos de tráfico. Migración y coexistencia Ipv4/Ipv6.

TEMA 21. Protocolos de control en Internet. ICMP, ARP, RARP, BOOTP y DHCP.

TEMA 22. Protocolos de transporte en TCP/IP. TCP. UDP.

TEMA 23. Otros protocolos: FTP, HTTP. Características.

TEMA 24. DNS. Estructura jerárquica. Tipos de registros. Características. Uso.

TEMA 25. La red Internet. Gestión. Enrutamiento. Seguridad en Internet.

TEMA 26. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.



Jueves, 14 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLD

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capare/Ciudadanos/Eligese40?Id=validacion&cv=validacion=DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADE1JLW1VC9DY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADE1JLW1VC9DY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 03000010  
Sede de tiempo: 12/05/2026 10:37  
Página: 31/32  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

TEMA 27: Tipos de ataques a redes de comunicaciones: Ataques de denegación de servicio, suplantación, monitorización, manipulación.

TEMA 28. La seguridad en redes (I). Control de accesos.

TEMA 29. La seguridad en redes (II). Seguridad perimetral. Arquitecturas de seguridad.

TEMA 30. La seguridad en redes (III). Cortafuegos. Detección y prevención de intrusos.

TEMA 31. Seguridad en correo electrónico y DNS.

TEMA 32. Algoritmos de cifrado simétrico.

TEMA 33. Algoritmos de cifrado asimétrico y esquemas híbridos.

TEMA 34. Identificación y firma electrónica (I). Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas.

TEMA 35. Identificación y firma electrónica (II). Formatos de firma electrónica. Formatos admitidos por las administraciones públicas.

TEMA 36. Identificación y firma electrónica (III). Infraestructura de clave pública. PKI.

TEMA 37. DNI electrónico.

TEMA 38. El lenguaje SQL. DDL, DML, DCL.

TEMA 39. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I). Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

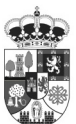
TEMA 40. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía (II). Responsable y encargado del tratamiento.

TEMA 41. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (I): Disposiciones generales. Principios básicos.

TEMA 42. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (II): Seguridad de sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad. Auditoría de la seguridad.

TEMA 43. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (III): Categorización de los sistemas de información. Categorías de seguridad de los sistemas.

TEMA 44. Infraestructuras Comunes entre AAAPP.: Red Sara. Hora oficial.



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0090

Jueves, 14 de mayo de 2026



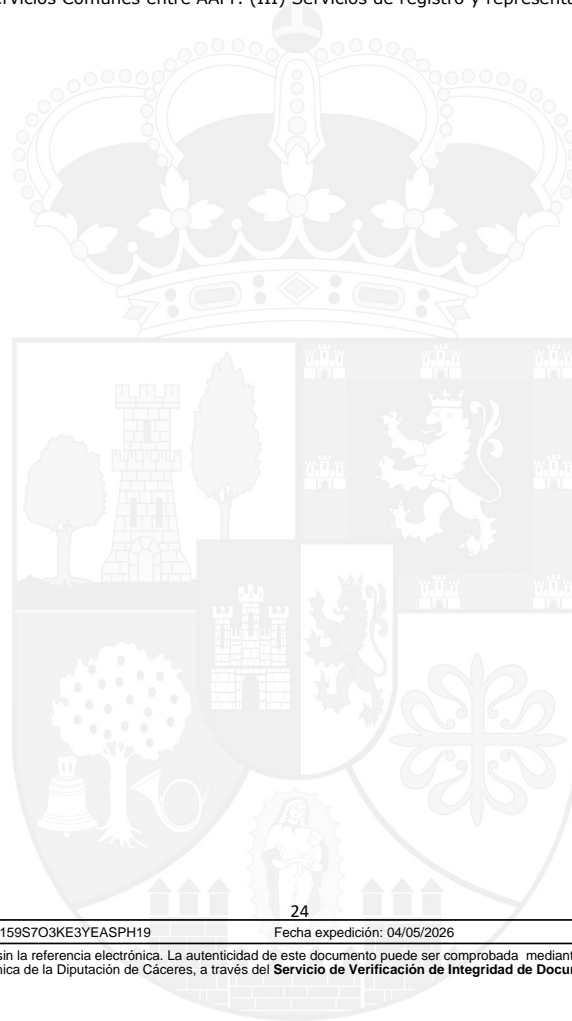
AREA DE PERSONAL, GESTION DE  
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

TEMA 45. Servicios Comunes entre AAPP. (I) Identidad digital y firma electrónica.

TEMA 46. Servicios Comunes entre AAPP. (II) Servicios a la ciudadanía y empresas.

TEMA 47. Servicios Comunes entre AAPP. (III) Servicios de registro y representación.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cp/misCiudadanos/Elisecce4d?Id=validacion&cv=validacion=DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADEELJWIVC3GDY>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2CNWONC03EATP7XADEELJWIVC3GDY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 12/05/2026 10:37  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 32/32



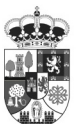
24

CSV: CEATRAOMA0FUU0I9X159S7O3KE3YEASPH19

Fecha expedición: 04/05/2026

Página: 24/24

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos**. 24 de 24



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 10298

CVE: BOP-2026-2071  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>