

Lunes, 8 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por el que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Cultura (Funcionario/a de Carrera por concurso-oposición por promoción interna) - OEP 2025

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de mayo de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Técnico/a de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (funcionario/a de carrera), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 2 de junio de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Lunes, 8 de junio de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de nombramiento de personal funcionario de carrera mediante el procedimiento de **concurso- oposición, por promoción interna**, de UNA PLAZA DE TECNICO DE CULTURA, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 26) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plaza que corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

1.3.- Funciones

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para la categoría.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; 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; RD 364/1.995 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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Lunes, 8 de junio de 2026

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en el Grupo C, Subgrupo C1.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en el Grupo C, Subgrupo C1.
De acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los requisitos exigidos, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo.
- c) Estar en posesión del título de Grado Universitario o equivalente.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido objeto de la separación o inhabilitación. En el caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 8 de junio de 2026

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 20 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE TECNICO DE CULTURA POR CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.



Lunes, 8 de junio de 2026

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- **Devolución de la tasa.**

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- **Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.**

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona deberá aportar el correspondiente certificado o información adicional. 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.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. El Tribunal oír a al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

4.1.- **Lista provisional.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- **Causas de exclusión.**

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.



Lunes, 8 de junio de 2026

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 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/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).



Lunes, 8 de junio de 2026

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V 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.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.



Lunes, 8 de junio de 2026

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 53 de fecha 18 de marzo de 2026, letra "Ñ")

Las personas opositoras, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna. La fase de oposición ponderará un 60% y el Concurso un 40%.

FASE DE OPOSICION.- Puntuación máxima de 20 puntos

PRIMER EJERCICIO.- EJERCICIO TIPO TEST (Anexo II temario) (Máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 88 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 88 preguntas, 8 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 8 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario del Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 135 minutos.

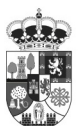
Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,10 puntos
- Preguntas incorrectas: No restan
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 10 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 5 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.



Lunes, 8 de junio de 2026

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO.- SUPUESTO PRACTICO (Máximo 10 puntos)

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a criterio del Tribunal. Pudiendo darse a elegir a los aspirantes en el caso de que se le presenten varios supuestos. Estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor.

Tiempo para la ejecución 90 minutos

Puntuación del supuesto práctico

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 13 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, **hasta un máximo de 13 puntos.**



Lunes, 8 de junio de 2026

A) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en el Grupo C, Subgrupo C1, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo **hasta un máximo de 8 puntos**. Se despreciarán los meses que no completen el año.

La comprobación de la antigüedad se realizará de oficio por la Administración y los datos serán puestos a disposición del Tribunal Calificador.

B) Cursos de Formación (Máximo de 5 puntos en todo el apartado)

B.1- Cursos recibidos

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté **directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Número de horas	Puntuación
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposiums... de un día	0,10
De 10 a 20	0,15
De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc..) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Materias transversales. Puntuación máxima del apartado 0,50 puntos

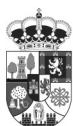
- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.

- Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos

Los Diplomas o Certificados acreditativos de materias transversales, se puntuarán con el mismo criterio establecido para el resto de cursos de formación.

B.2- Cursos impartidos

Por haber participado en calidad de docente en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales o privados siempre que hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas y versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.



Lunes, 8 de junio de 2026

B.3 - Acreditación de la formación

- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

-Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias.

Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

Lista provisional de méritos

Tras la fase valoración de méritos se publicará la lista provisional con indicación de las puntuaciones alcanzadas. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que se contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Lista definitiva de méritos

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de méritos.

Contra dicho anuncio sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.

OCTAVA- CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si continúa, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA.-RELACION DE PERSONAS APROBADAS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación. La lista de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

DECIMA- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento y dirigido al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Plasencia, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Plasencia.



Lunes, 8 de junio de 2026

10.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA PRIMERA- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y PUBLICACION EL DIARIO OFICIAL

11.1- Plazo de la toma de posesión

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde la notificación del nombramiento. Publicándose el nombramiento en los diarios oficiales correspondientes.

11.2- Efectos de la falta de toma de posesión

Quien sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado, no adquirirá la condición de funcionario/a, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

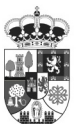
En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.



Lunes, 8 de junio de 2026

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.



Lunes, 8 de junio de 2026

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

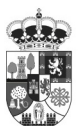
Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Lunes, 8 de junio de 2026

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	<p>Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE TECNICO DE CULTURA (Funcionario/a de carrera) por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna.</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>		
DOCUMENTACIÓN	<p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención. 		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	<p>Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad</p>		
FIRMA	<p>En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.</p> <p>Plasencia, ade.....2026</p>		
<p>Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es</p>			

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

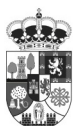


Lunes, 8 de junio de 2026

ANEXO II TEMARIO

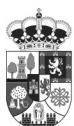
(48 TEMAS)

1. El derecho a la cultura en la Constitución española de 1978 y reparto competencial en materia cultural.
2. Diversidad cultural, inclusión y estrategias de acceso universal a la cultura.
3. Política y administración culturales: ámbitos de la administración cultural, aproximación histórica. La Agenda 21 de la cultura.
4. Cultura: definición. Sus diferentes acepciones. Cultura y tiempo libre. Cultura y calidad de vida. Cultura de masas y culturas minoritarias. Cultura elitista y cultura popular. La cultura espectáculo.
5. La cultura como motor económico del municipio. Competencias culturales de las Entidades Locales.
6. El perfil profesional de Técnico de Cultura en la administración local. Funciones, ética y deontología profesional.
7. Gestores culturales en Extremadura, asociaciones existentes. Servicios y proyectos culturales.
8. Gestión cultural. Bases jurídicas de la gestión cultural. Formas de gestión de los servicios culturales públicos, con especial referencia a los municipios.
9. Los conceptos de ocio y tiempo libre en la sociedad actual. Sociología del ocio y del tiempo libre. El concepto de ocio y su relación con los distintos sectores de la población.
10. Historia de Plasencia: evolución histórica y desarrollo cultural.
11. Promoción cultural de la concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Plasencia. Plasencia abierta, Ferias del Libro, Festivales, presentaciones literarias. Aulas de literatura en el ámbito de la ciudad.
12. Promoción cultural en Plasencia: las salas de exposiciones. Diseño, gestión y necesidades técnicas en exposiciones temporales. Programación local. Exposiciones didácticas. El comisariado de exposiciones. Seguros, transportes y difusión.
13. Recursos culturales en Plasencia de titularidad privada, autonómica y provincial: centros culturales, museos, galerías o espacios gestionados por otras administraciones o de forma privada en el municipio.
14. Equipamientos municipales relacionados con la cultura en Plasencia: centros culturales, teatros, salas de exposiciones, bibliotecas, museos, centros cívicos, etc.
15. Cultura popular, folclore y etnografía extremeña. Vestido, costumbres y tradiciones con especial referencia al ámbito de Plasencia
16. Teatro Alkázar de Plasencia. Organización, programación y gestión de actividades.
17. Centro Cultural Las Claras: organización, programación y gestión de actividades
18. Las ferias del libro. Planificación, organización y participación del sector editorial con especial referencia la feria del libro de Plasencia. La promoción de autores locales.
19. Programas de dinamización cultural urbana. El modelo de "Plasencia Abierta" y otros eventos de ciudad
20. Organización y gestión de festivales de música. El Festival Folk
21. Bibliografía y fuentes documentales sobre la ciudad de Plasencia, de autores locales o editadas en Plasencia. Publicaciones del ayuntamiento.



Lunes, 8 de junio de 2026

22. La planificación de la gestión cultural de un Ayuntamiento de tamaño medio. Programación cultural local. Promoción de artistas locales.
23. Asociacionismo cultural y participación ciudadana. Modelos. Definición. El tejido asociativo local y su relación con la administración.
24. El sector editorial y su relación con las políticas culturales.
25. Evaluación de las políticas culturales locales: marco de referencia y principales indicadores.
26. La seguridad en las actividades culturales y escénicas de carácter público: identificación y prevención de riesgos y métodos de respuesta a incidencias. Planes de autoprotección y coordinación de emergencias. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
27. Cesión de espacios públicos para la realización de Actividades culturales en administraciones locales. Posibilidades. Legislación y normativa al respecto
28. Cultura y participación. Definición. Modelos y fórmulas de participación ciudadana en la cultura
29. Cultura y comunicación. Impacto de la comunicación en la cultura. Modelos de comunicación cultural.
30. La calidad en los servicios culturales. Cartas de servicios
31. La Fundación Extremeña de la Cultura. El Observatorio Extremeño de la Cultura. Objetivos, líneas de trabajo, infraestructuras y programas
32. Certámenes, concursos, premios, becas y ayudas en el ámbito cultural extremeño.
33. Subvenciones disponibles en el ámbito de la Cultura. Leyes 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y Ley 6/2011 de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura
34. Los derechos de propiedad intelectual e industrial y su gestión. El Real Decreto 1/1996 de 12 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
35. La sociedad general de autores SGAE: implicaciones en la política cultural municipal. Licencias, bonificaciones y deducciones.
36. La comunicación corporativa en la organización cultural y sus estrategias. Publicidad y marketing. Relaciones públicas y formas de promoción. Sus mecanismos de difusión, redes sociales. Comportamientos del consumidor
37. Captación de fondos europeos para la cultura. Programas culturales de la Unión Europea y proyectos europeos de cooperación cultural. Proyecto cultural URBACT con especial referencia al *Theater4All*.
38. La ley de espectáculos públicos y actividades recreativas en Extremadura, Ley 7/2019 de 5 de abril. Gestión de espectáculos, cuestiones a tener en cuenta en la política cultural municipal.
39. Ley 2/1999 de 29 de marzo de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. El patrimonio cultural e histórico de Extremadura con especial referencia a Plasencia.
40. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y su aplicación a la gestión cultural. Contrataciones artísticas. Tipos y características. Procedimiento
41. Financiación de la cultura. Mecenazgo y patrocinio en el sector cultural. La ley 49/2002 de 23 de diciembre de régimen fiscal e incentivos al mecenazgo. La colaboración público-privada en el ámbito cultural
42. Ley 6/2020 de 1 de diciembre de Artes Escénicas de Extremadura: Título preliminar. Disposiciones generales



Lunes, 8 de junio de 2026

43. Ley 6/2020 de 1 de diciembre de Artes Escénicas de Extremadura: Título primero: de la Administración Pública Extremeña en el sistema de las Artes Escénicas
44. Ley 6/2020 de 1 de diciembre de Artes Escénicas de Extremadura: Título segundo: del fomento de las Artes Escénicas.
45. Ley 6/2020 de 1 de diciembre de Artes Escénicas de Extremadura: Título tercero: compañías residentes y residencias artísticas en espacios escénicos de titularidad pública y privada.
46. Decreto 152/2024 de 12 de diciembre por el que se regula la Red de Teatros y otros espacios escénicos en Extremadura. Convocatorias de ayudas.
47. Real Decreto 635/2015, de 10 de julio por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea.
48. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de personales y garantías de los derechos digitales: responsable y encargado del tratamiento, régimen sancionador, autoridades de protección de datos y garantía de los derechos digitales.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse

